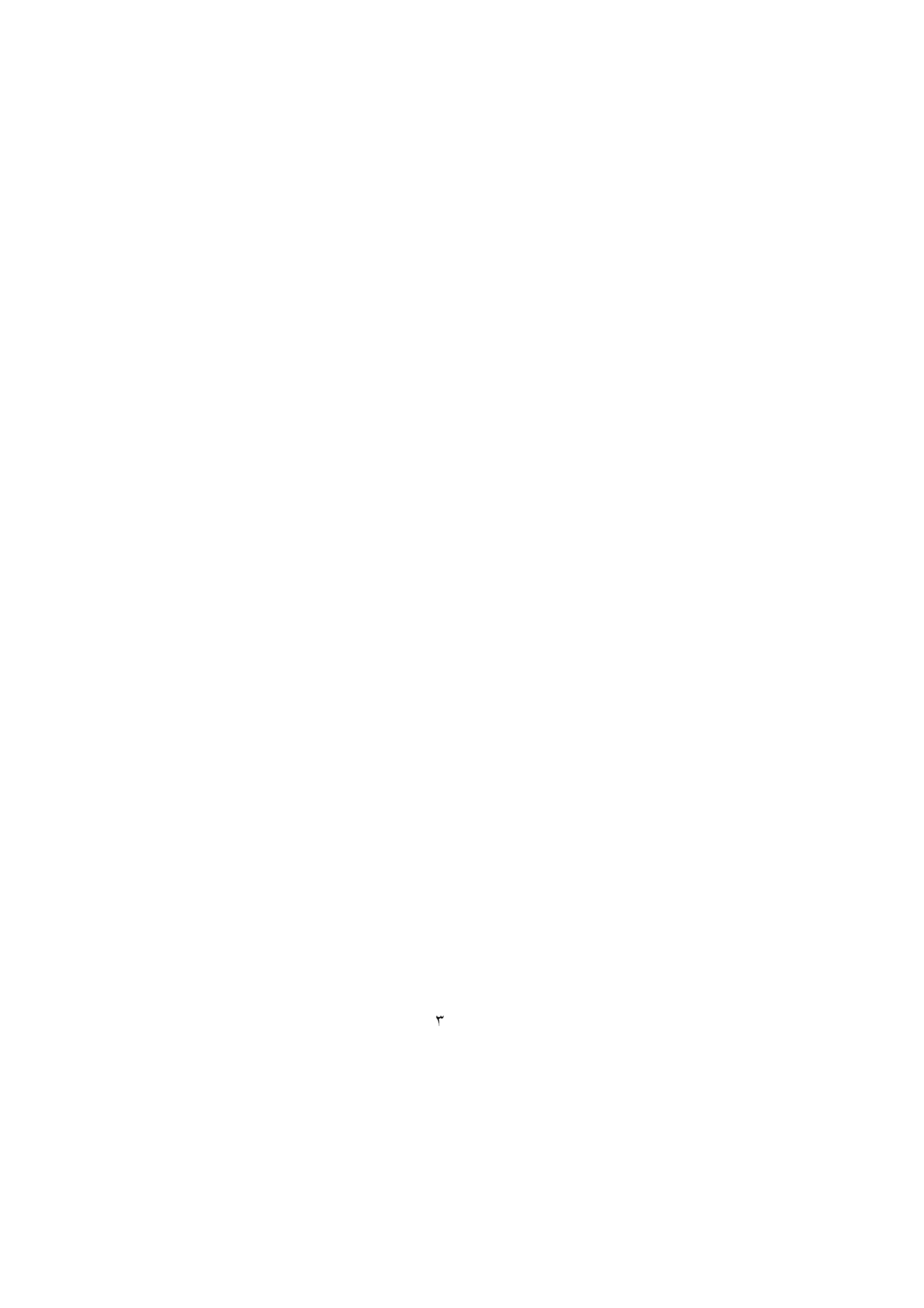
الدليل العقاري

- الصيانة وإدارة العقارات
- التقييم العقاري
- التمويل العقاري
- الشهر العقاري
- الضرائب العقارية
- المعلومات القانونية العقارية
- الثروة العقارية

مهندس استشاري
حسين محمد جمعة
رئيس جمعية الحفاظ علي الثروة العقارية
والتنمية المعمارية







قال رسول الله صلى الله عليه وسلم :

" أن الله يحب إذا عمل أحدكم

عملا أن يتقنه "

صدق رسول الله



إهـــــــــــداء

إلى كل من يفكر معي في :

نشر الـوعي العقـاري مـن أجـل الاسـتثمار الأمثـل للثـروة العقاريـة الهائلـة التـي تمثـل ٧٥% من استثمارات الدول.

مقدمة الكتاب

إن العقارات لا يقتصر مفهومها على المباني السكنية فحسب ... ولكن أي منشأ سواء خرساني أو حديد أو مباني خفيفة أو حجر أو مبنى من الخشب ... يعتبر عقارا ... فمبنى المصنع والمدرسة والمستشفى والمسجد والكنيسة والقرية السياحية والفنادق ... كل هذا يعتبر ثروة عقارية ... أضف إلى كل ذلك المرافق كالكباري والأنفاق ... ومحطات المياه ... ومحطات الكهرباء ... ومحطات المعالجة والخزانات ... كل هذا يدخل ضمن الثروة العقارية.

وإذا أردنا أن نزيد من التوضيح والتعريف فإن كلمة عقار هي المنشأ الثابت غير المنقول ... حتى أنه أثير جدلا حول السفن والمراكب السياحية هل تعتبر ثروة عقارية أم لا ... والحقيقة أنها تعتبر عقارا لأنها منشأ به سكن ومعدات وماكينات ومن التوضيحات السابقة يتضح أن الثروة العقارية تقريبا هي قاسم مشترك في جميع مجالات الاستثمار وفي جميع مجالات الحياة والمعلومات العقارية هامة لأي مشتغل بالعقارات لكي يعلم خباياها ... هذا ما دعانا إلى تأليف هذا الكتاب لكي نسلط الضوء فيه على هذه المعلومات العقارية.

وهذا الكتاب الذي بين أيديكم هو ثقافة عقارية مبسطة أساهم بها في توسيع دائرة المعرفة بالمعلومات والبيانات العقارية من منطلق تفعيل وتعظيم دور العقارات في دعم اقتصاد أي بلد.

والله ولي التوفيق

م. أ / حسين جمعة

٢٠٠٦

الباب الأول

الباب الأول
الثروة العقارية

١-١ تعريف الثروة العقارية :

الثروة العقارية في أي دولة تمثل قوة اقتصادية واستثمارية عالية القيمة ... ذلك لأنها تدخل في جميع الاستثمارات سواء العقارية أو الصناعية أو التجارية أو السياحية أو الترفيهية أو التعليمية أو المرافق أو الخدمات وإذا علمنا بأن الثروة العقارية يدخل فيها استثمارات أكثر من ١٠٠ صناعة و٦٠ حرفة لوضحت الأهمية القصوى لها وتأثيرها الفعال في جميع أوجه الحياة عامة وفي الاقتصاد والتنمية بصفة خاصة.

لأن أي مشروع استثماري منشأ داخل عقار ... المصنع ... القرى السياحية ... المناطق الترفيهية المباني التعليمية .... المباني التجارية ... المشروعات السكنية ... المحطات سواء محطات الكهرباء ... أو المياه ... أو محطات تحلية المياه أو محطات معالجة المياه ... أو الخزانات كذلك الكباري والأنفاق ...

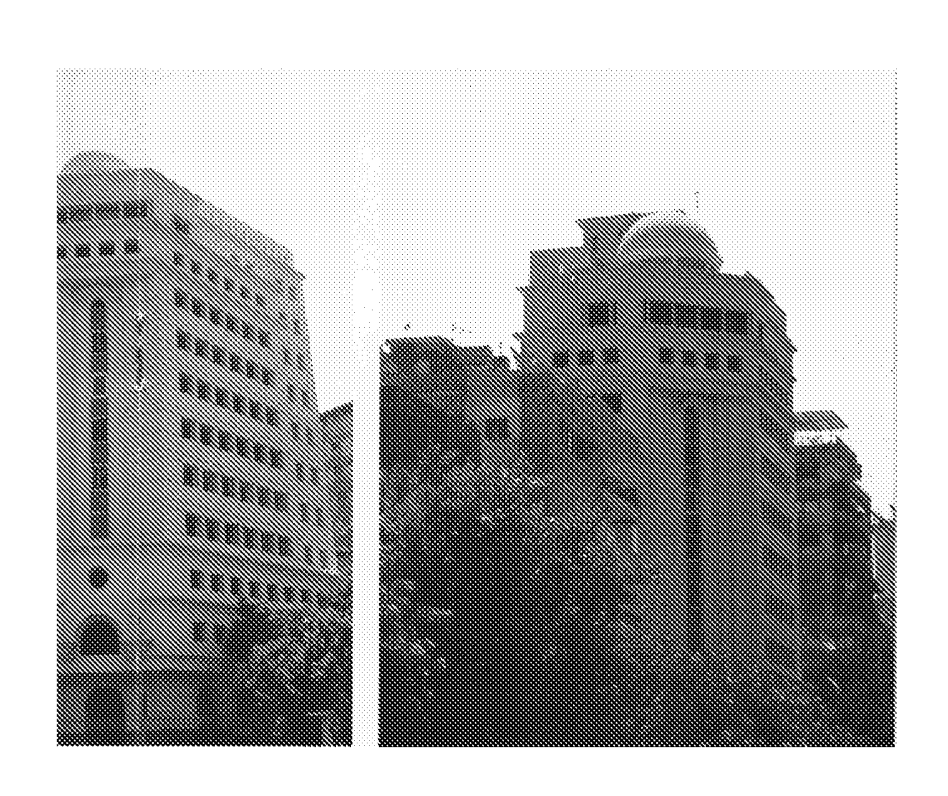
كل ذلك يعتبر ثروة عقارية ... وهذه الثروة هي أضمن استثمار طويل المدى ...
هذا من ناحية قيمة الثروة العقارية ودخولها في جميع مجالات الحياة تقريبا ولكن النقطة الهامة الأخرى هي أن الحفاظ على هذه الثروة الهائلة هو حفاظ على أرواح الناس سواء كانوا سكانا أو موظفين أو عمال أو طلبة أو مرضى أو سياح أو تجار أو مستثمرين.
بجانب ذلك فإن الثروة العقارية المحافظ عليها ... تحمي الاستثمارات المختلفة المقامة بداخلها كالماكينات في مبنى المصنع ... أو الأجهزة والمعدات في مبنى المحطات ... أو المحتويات المختلفة للقرى السياحية ... أو المعامل والأجهزة الطبية داخل المستشفيات ... وهكذا...
لأنه عندما يتعرض المنشأ العقاري لأي ضرر كيف نحمي ما بداخله والحقيقة أن الضرر يتضاعف.
نقطة أخرى توضح قيمة الثروة العقارية هي عن الأضرار الاقتصادية والاجتماعية والنفسية التي تنتج مثلا عند حدوث خلل في إحدى الكباري أو الأنفاق ... أو محطات المياه ... أو محطات الكهرباء أو حدوث انهيار لسور مدرسة ... أو مستشفى ... أو مصنع ...
النقطة الأخيرة تتعلق بالمباني المعمارية ذات الطابع الخاص والتي تعتبر ثروة وتراث معماري يعبر عن حضارات الشعوب ومدى أهمية الحفاظ على هذا التراث وصيانته ... واستثماره اقتصاديا وسياحيا.

فهذا التراث يعتبر قيمة مضافة إلى الثروة العقارية الأثرية بجانب قيمة الثروة العقارية الحضارية.

ويتضح مما سبق أنه عندما تريد تقييم قيمة الثروة العقارية في أي بلد فإنها تزيد مئات المرات عن القيمة الدفترية الخاصة بها ... وفي رأي الشخصي أن الثروة العقارية

في أي بلد تعتبر قيمة مادية ومعنوية وحضارية وتراثية يصعب تقديرها ... وهذه دعوة للحفاظ عليها واستثمارها اقتصاديا واجتماعيا وسياحيا.

ففي مصر مثلا نجد أن القيمة المعلنة للثروة العقارية تقدر بتريليون جنيه غير وارد بها النقاط المنوه عنها سابقا ولقد ذكرنا ذلك لنوضح أهمية الحفاظ على الثروة العقارية الشاملة سواء الحضارية أو الأثرية ... لأن في ذلك استثمار جيد لهذه الثروة ويعد حفاظا على اقتصاد البلد في مختلف المجالات ... ويجب استثمار هذه الثروة اقتصاديا واجتماعيا وسياحيا.



٢-١ اقتراحات بشأن الثروة العقارية :-

١- سرعة إصدار قانون البناء الموحد متضمنا كل قوانين البناء والإسكان والصيانة واتحاد الشاغلين والعلاقة بين المالك والمستأجر ... معالجا لموضوع المخالفات والتجاوزات والتصالح وانهيار بعض العمارات ... والمطلع على هذه القوانين يجد أنه بجانب تعددها ... فإنها غير مسايرة للعصر الحديث ومتطلباته ... هذا بجانب الثغرات المتعددة التي ينبت عنها التجاوزات والمخالفات والعشوائيات ... والكل يعرف ما يتعرض له الاقتصاد المصري من أضرار نتيجة ذلك بجانب الأضرار الاجتماعية والبيئية الناجمة من ذلك.

٢- إنشاء هيئة قومية للحفاظ على الثروة العقارية تابعة لرئاسة مجلس الوزارة والمشار إليها سابقا على أن تمثل بها كل الوزارات المعنية (الإسكان - الإدارة المحلية – العدل ...) ويكون دور هذه الهيئة دراسة مشاكل العقارات والمساهمة في صياغة القانون الموحد المقترح أعلاه.

على أن يتجه عمل هذه الهيئة المقترحة إلى ثلاثة محاور أساسية وهي :-

أولا : دراسة وحل مشاكل العقارات القديمة وكيفية صيانتها والمحافظة عليها.

ثانيا : دراسة الطرق الكفيلة بالحفاظ على العقارات الحديثة والعقارات التي سيتم إنشاءها في المستقبل.

ثالثا : عمل قاعدة بيانات دقيقة عن عقارات مصر بحالتها الحالية ... وحصر قرارات الهدم والتنكيس وعمل برنامج زمني تنفيذي لعلاج هذه العقارات وصيانتها.

٣- تقوم هذه الهيئة المقترحة بإنشاء صندوق لترميم المساكن القديمة والصادر لها قرارات تنكيس أو ترميم (على هيئة منح قروض مدعمة للمستأجرين والملاك لإتمام أعمال الترميمات والتحسين لهذه العقارات مع ضمان الصيانة المستمرة)مع اعفاء محدودي أو معدومي الدخل من ذلك.

٤- تفعيل قانون التمويل العقاري في الجزئية الخاصة بالتمويل للترميم والتحسين للعقارات (تمويل مدعم لأعمال الترميم والتنكيس والتحسين).

٥- تفعيل قانون العمل الجديد فيما يخص حصول الحرفيين على رخصة مزاولة الحرف وكذلك الجزئية الخاصة بالتدريب لمردود ذلك على الحفاظ على العقارات وضمان جودة الأداء وكفاءة الفنيين.

٦- تشجيع إنشاء شركات ومراكز صيانة معمارية صغيرة ومتوسطة على مستوى الجمهورية بتمويل من الصندوق الاجتماعي (وجهات التمويل الأخرى) ومدعمة من وزارة الإدارة المحلية ... ويمكن أن تنشأ هذه المراكز بالجمعيات والمؤسسات الأهلية ... أو تكون عبارة عن أكشاك منتشرة في الميادين والشوارع الرئيسية. وكل مركز من هذه المراكز سيكون به الحرف الأساسية (سباك – كهربائي ...) ومدون بالمركز باقي المهن ... ويشرف على هذه المراكز مهندسين ومشرفين ذوي خبرة عالية.

وهذا الاقتراح مردوده جيد في تشغيل العمالة الفنية وتحقيق الصيانة السليمة للعقارات (سنتناوله تفصيليا لاحقا).

٧- إصدار تشريع يضمن تأمين العقارات والتجمعات السكنية والتجارية والصناعية والترفيهية من مشاكل الحريق ... والالتزام باشتراطات الأمن الوقائي والبيئي مع إلزام أصحاب هذه الأماكن بتوفير وسائل الإطفاء الحديثة ونقترح إنشاء شركات خاصة لتنفيذ أعمال الإطفاء والأمن الوقائي والبيئي... ونحن نرى ما يحدث عند وقوع حرائق في المباني أو المصانع أو التجمعات التجارية ... وصعوبة وصول عربات الإطفاء نتيجة الحالة المرورية ... ويجب أن يكون بكل تجمع من هذه التجمعات وسائل الإطفاء الكافية والصالحة للاستخدام والفنيين المدربين على استخدام هذه الوسائل ... مع الكشف الدوري على هذه المعدات والوسائل لضمان صلاحيتها وكفاءتها وإنشاء شركات إطفاء خاصة كما ذكرنا بمعدات صغيرة وأجهزة حديثة وتكون من اشتراطات الترخيص لضمان سرعة وصولها إلى أماكن الحرائق ولضمان التدريب وصيانة معدات وأدوات الإطفاء الموجودة بالعقارات.

٨- تشجيع تخصصات الصيانة المعمارية في المدارس الثانوية الصناعية والمعاهد والكليات ... وزيادة التوجه للتعليم الفني سواء الصناعي أو الحرفي إلى خدمة المجتمع وخاصة موضوع توفير الحرفيين المعماريين المؤهلين وكذلك المهندسين المتخصصين في أعمال الصيانة المعمارية بمفهومها العلمي الحديث وبالتقنيات والأجهزة المتطورة ....كذلك العناية بتعليم النشء والشباب في المراحل التعليمية المختلفة المبادئ الأساسية للحفاظ على المباني وصيانتها والحافظ على البيئة.

٩- زيادة دور وزارة الإسكان في الإشراف على إنشاء العقارات والمنشآت وجعل دور المحليات مقتصر على النواحي الإدارية مع تبسيط إجراءات الترخيص ومنع التعليات إلا لما هو محدد بالرخصة الأساسية مع جعل سريان الرخصة لمدد محددة تجدد ... مع إلزام أصحاب العقارات وشركات الإسكان بالتعاقد مع شركات صيانة وعمل وديعة بنكية مذكورة بالعقد للصرف على أعمال الصيانة الدورية علي ان ضع صاحب العقار خطاب ضمان يسيل في حالة وقوع مخالفة أو يقوم لعمل وثيقة تأمين لهذه المخالفات ضمانا لعلاجها.

١٠- تفعيل دور النقابات المهنية والجمعيات والمؤسسات الأهلية المتخصصة في مسألة حصر وعلاج وصيانة ومتابعة العقارات والمنشآت... وكذلك أعمال الإشراف والتفتيش على المنشآت....كذلك تفعيل دور هذه الجهات في نشر الوعي البيئي والوقائي والمحافظة على العقارات والمنشآت العامة والخاصة.

١١- تفعيل دور وزارة الإعلام في زيادة حملات التوعية بالبيئة والعمارة والصيانة.

١٢- تشديد الرقابة على مصانع مواد البناء والمحاجر لضمان جودة المنتجات والخامات المعمارية لضمان ضبط الجودة ومطابقتها للمواصفات المصرية.

١٣- تشديد الرقابة على مواد البناء المستوردة لضمان جودتها ومطابقتها للمواصفات المصرية والعالمية.

١٤- عمل وثاق تأمين عقارية للصيانة الدورية ولأعمال الترميمات والتنكيس كما يمكن عمل وثيقة تأمين أخرى إيجاد السكن البديل عند حدوث انهيار كلي أو جزئي.

١٥- إن تقوم الهيئة بالإشراف والمتابعة مع جهاز التنسيق الحضاري التابع لوزارة الثقافة ومركز التوثيق الحضاري التابع لوزارة الاتصالات وان تكون هذه الجهات تخت مظلة الهيئة ... تدعمها وتتعاون معها وتعظم الفائدة المرجوة منها.

٣-١ اقتراحات بشأن انهيار العمارات :-

انطلاقا من مشاركة الجمعيات والمؤسسات الأهلية للتصدي لمشاكل المجتمع وتقديم الاقتراحات البناءة التي تساهم في دفع قاطرة التنمية والتطوير لنصل بمصرنا العزيزة إلى الألفية الثالثة ... نقدم الاقتراحات الآتية في مسألة انهيار بعض العمارات فالأسباب الرئيسية التي تسبب الانهيار يمكن تقسيمها كالآتي :

١- **أسباب فنية.**
٢- **أسباب إدارية.**
٣- **أسباب سلوكية.**

أولا : الأسباب الفنية :

وهي معروفة مثل :

١- إهمال اختبارات التربة.
٢- عدم دقة التصميمات.
٣- عدم اكتمال الإشراف الهندسي.
٤- استخدام مواد بناء غير سليمة.
٥- عدم اتباع كود الزلازل والحريق.
٦- سوء المصنعية لوجود دخلاء غير مؤهلين للعمل في هذا المجال.
٧- عدم اتباع نظام ضبط الجودة في التنفيذ.
٨- عدم اتباع اشتراطات الأمن الصناعي والحريق.
٩- تحويل الوحدات السكنية إلى وحدات تجارية مع الفروق الكبيرة للأحمال.
١٠- التعديلات الإنشائية.
١١- الترميمات غير المدروسة.
١٢- عدم العناية بأعمال الكهرباء والسباكة والعزل.
١٣- عدم الاهتمام بالصيانة المعمارية.
١٤- تأثير العمارات الآيلة للسقوط على العمارات المجاورة لها.
١٥- العبث بالأسطح بتركيب الدش ومحطات المحمول وخزانات المياه دون دراسة.

ثانيا : الأسباب الإدارية والقانونية :

من هذه الأسباب :

١- ضعف قانون اتحادات الملاك.
٢- السماح بالتعليات بموجب تقارير فنية استشارية غير مدروسة.
٣- وجود ثغرات قانونية كالتصالح والطعن والاستشكالات.
٤- تعدد القوانين وعدم ارتباطها ببعض.
٥- ضعف متابعة الأحياء على أعمال التنفيذ.
٦- دخول الكهرباء والغاز والتليفون والمياه للعقارات والأدوار المخالفة.

٧- عدم وجود قاعدة بيانات يلجأ إليها راغبي الشراء للتأكد من عدم وجود مخالفات للعقار.
٨- عدم وجود ترابط بين الأجهزة المختلفة كإدارات الأحياء وإدارات الكهرباء والعقار وفقدان التنسيق لتلاشي المخالفات (كما كان يحدث في نظام البلديات السابق).
٩- عدم وجود علاقة ايجارية متكافئة في المباني القديمة.
١٠-عدم وجود تطوير قوانين البناء خاصة فيما يتعلق بالارتفاعات.
١١-الصعوبات والروتين في استخراج التراخيص.

ثالثا : الأسباب السلوكية :

ومن هذه الأسباب :
١- جشع الملاك.
٢- راغبي التربح السريع من مستوردي ومصنعي وتجار مواد البناء.
٣- ضعاف النفوس من بعض الموظفين في الإدارات المختلفة.
٤- فقدان الوعي بأهمية الأمن الصناعي والوقائي والبيئي.
٥- عدم وجود الوعي الكافي لدى المواطنين من خطورة التعديلات أو عدم الصيانة أو تحويل الوحدات السكنية إلى إدارية أو إتمام أعمال الترميمات بمعرفة غير المختصين ومعدومي الخبرة.

هذا باختصار عن الأسباب ونقدم الاقتراحات الآتية :

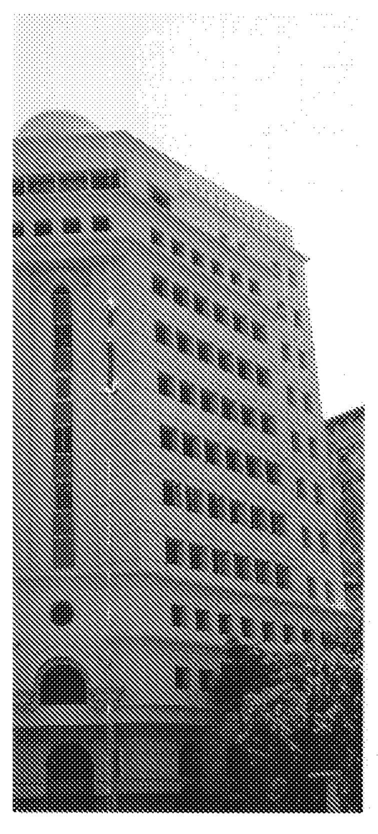
١- ضرورة اكتمال منظومة العمل الهندسي من دقة التصميم والإشراف وضبط الجودة للخامات اللازمة والتنفيذ الدقيق وان يتضمن التصميم أساليب ومواعيد الصيانة الدورية..
٢- أن يتضمن الترخيص اكتمال أعمال الأمن الصناعي والوقائي والبيئي.
٣- عدم السماح بالتعليات أو تحويل الوحدات السكنية إلى إدارية إلا من خلال التصميم الأساسي المستخرج له الرخصة.
٤- أن تتضمن الرخصة الشركة المنفذة والشركة المنوط لها الصيانة وشركة التأمين.
٥- عدم السماح بدخول الكهرباء والمياه والغاز والتليفونات للعمارات أو الأدوار المخالفة.
٦- ربط الأجهزة المعنية بالخدمات والمرافق مع الأحياء .. كنظام البلديات.
٧- تنقية الأحياء من ضعاف النفوس.
٨- تجريم العبث في الوحدات السكنية وتحويلها إلى إداري وكذلك العبث بالأسطح (دش – خزانات – وحدات تقوية إرسال) دون دراسة.
٩- إعادة صياغة قوانين الإسكان وربطها بالصيانة متضمنة قانون اتحاد الشاغلين وقانون الحفاظ على الثروة العقارية وقانون العلاقة بين المالك والمستأجر على أن يكون ذلك في بوتقة واحدة مسايرة للقرن ٢١.
١٠- عمل قاعدة بيانات للعقارات وحصر المخالفات.
١١- إنشاء صندوق للترميم لمساعدة محدودي الدخل في ترميم عقاراتهم.

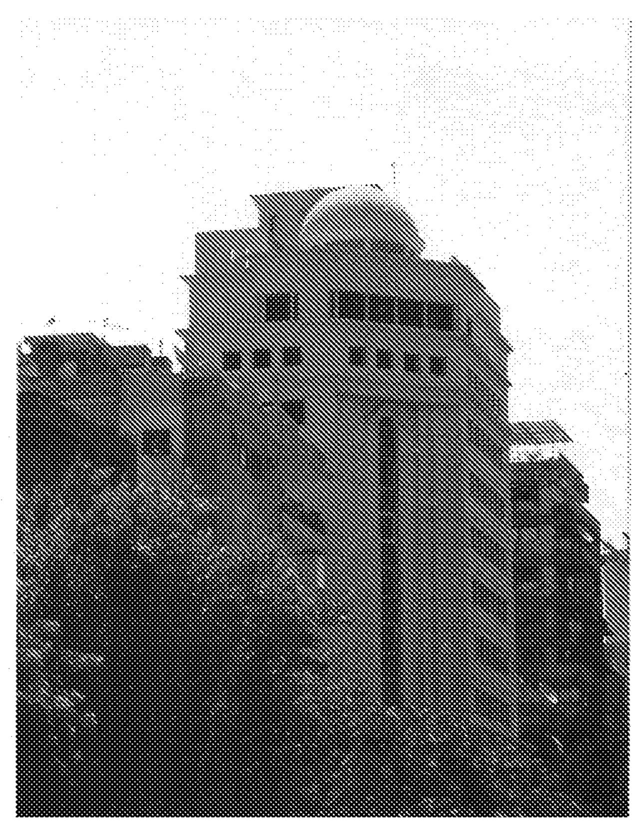
١٢- تشجيع إنشاء شركات صيانة معمارية صغيرة وكبيرة عن طريق الصندوق الاجتماعي والجهات الأخرى المانحة أو الشركات الاستثمارية أو الأفراد (كما ذكرنا سابقا).
١٣- تشجيع أعمال التوعية المعمارية والبيئية وأعمال الصيانة.
١٤- تغليظ عقوبة استيراد أو تصنيع أو استخدام أو تجارة مواد البناء الغير مطابقة للمواصفات.
١٥- تشجيع وتكليف الجمعيات والمؤسسات الأهلية لأعمال التوعية المعمارية والصيانة.
١٦- حصر المكاتب الاستشارية وتنقيتها وتكليف الجيد منها بأعمال المتابعة مع الأحياء كل في نظامه الجغرافي ويكون لهذه المكاتب حق الضبطية القضائية.
١٧- تطوير وتفعيل دور نقابة المهندسين في أعمال المعاينات والإشراف الفني.
١٨- تفعيل دور الجهاز الفني للتفتيش التابع لوزارة الإسكان.
١٩- تفعيل دور وزارة الإسكان مع وزارة الإدارة المحلية في التصدي لهذه المشكلة.
٢٠- إلزام البنوك وشركات التمويل العقاري بعدم الإقراض للوحدات المخالفة.
٢١- دراسة عمل وثيقة تأمين تغطي أعمال الترميمات والصيانة وأخرى توفر السكن البديل.
٢٢- تفعيل وزارة الإعلام في التوعية للاقتراحات المذكورة.
٢٣- الاهتمام بتدريس الوعي المعماري والصيانة في مراحل التعليم المذكورة.
٢٤- ربط إصدار الترخيص بوجود شركات منفذة وشركات صيانة واستحداث مادة في القانون بسحب الترخيص بمجرد حدوث المخالفة وإبلاغ جميع الجهات المعنية بذلك كالكهرباء والغاز والتليفون والمياه مع وجود جهة تنفيذ فورية لإزالة المخالفات ، دون اللجوء للقضاء مع الاستعانة بالمكاتب الاستشارية في هذه الأعمال.
٢٥- إنشاء جهاز أو هيئة عليا تتبع رئاسة مجلس الوزراء يمثل فيها الوزارات المعنية والجمعيات الأهلية ونقابة المهندسين (هيئة الحفاظ على الثروة العقارية) يكون مهمته الحفاظ على ثروة مصر العقارية التي لا تقدر بمال (كما ذكرنا سابقا).

١-٤ الاستثمارات العقارية :-

- الاستثمارات العقارية تمثل ٧٥ % من الاستثمارات العامة لأنها شريكة بجميع الاستثمارات ... فالاستثمار الصناعي أو الزراعي أو التجاري ينشأ داخل منشأ عقاري ومعروف لدى الجميع أن الثروة العقارية يدخل فيها أكثر من ١٠٠ صناعة ومئات الحرف والمهن... والحفاظ على الثروة العقارية والمعمارية يعتبر حفاظا على الثروة القومية.
- ويشمل الحفاظ على الثروة العقارية المعمارية أيضا الحفاظ على المباني الأثرية الحضارية أو القديمة وخلق الوعي البيئي والجمالي.

- بجانب هذا فإن من أول ضروريات الحياة للإنسان أن يأمن في بيته وفي مكتبه وفي مصنعه وفي المسجد وفي الكنيسة ، ويمتد هذا الأمان إلى الأماكن الترفيهية والسياحية ومن هنا بات واضحا جليا أهمية الحفاظ على المنشآت بصفة عامة ... والخطوات الهامة لتحقيق ذلك تتمثل في الدراسة للأرض والتصميم الجيد للمنشأ والتنفيذ الدقيق مع الإشراف الهندسي على التنفيذ ثم يأتي دور الصيانة بعد ذلك ... وهو دور لا يأخذ حقه بل وبه قصور شديد ناتج عن عدم تقدير دوره أو عدم تفهم معناه.
- وعندما نريد أن نقيم منشأ نجد مئات المكاتب الهندسية الاستشارية الاستثمارية ومئات من المقاولين وعندما نرغب في صيانة أو علاج أو ترميم أو تقييم حالة منشأ آخر نجد القليل من المكاتب والمقاولين الذين يقومون بهذا العمل.
- والحفاظ على الثروة العقارية له عدة جوانب سواء من الناحية العملية أو الهندسية أو من ناحية المعدات والأجهزة والأدوات اللازمة لذلك أو خلق الكوادر الفنية من مقاولين أو مهندسين أو مشرفين أو استشاريين لتحقيق هذا الهدف على أدق وأكمل وجه.
- ولكي نبدأ الهرم من القاعدة إلى القمة يجب أن يتم نشر وعي الصيانة ابتداء من المدارس حتى الجامعات والمعاهد حتى التجمعات الهندسية وتجمعات المقاولين .. وذلك يكون دور الجمعيات الأهلية عن طريق محاضرات وندوات ومعارض ومجلات ونشرات ودورات وجميع السبل لتفهم الجماهير والمهندسين والمقاولين بل والطلبة لمعنى وأهمية وخطورة والطريقة العلمية والهندسية للحفاظ على الثروة العقارية وعلى التدريب وخلق الكوادر الفنية والعلمية لهذا المجال.





الباب الثاني
الصيانة وإدارة العقارات

٢-١ أولا : الصيانة :-

الصيانة فرع من فروع الهندسة غاية في الأهمية ويقاس تقدم الأمم باهتمامها بضبط الجودة والصيانة خاصة صيانة ثروتها القومية والحضارية والأثرية ... ويشمل ذلك المنشآت والعقارات والمصانع والمباني الأثرية والدينية والتاريخية.

ولنبدأ أولا بشرح معني الصيانة ... الصيانة هي الحفاظ علي الشيء علي حالته الفنية ليؤدي الغرض منه من خلال متابعة واختبارات وتحاليل وملاحظة بصرية ومعملية دورية ... وهذا يشمل تغيير أو إصلاح أو علاج أي جزء من هذا الشيء المصان للحفاظ عليه وعلي كفاءته وأداؤه ولزيادة عمره الافتراضي.

وصيانة المنشآت تبدأ :-

أولا : بتسجيل بيانات هذا المنشأ بتاريخ الإنشاء / صورة الترخيص / صورة الجسة صورة من الرسومات كاملة واسم المقاول المنفذ واسم المهندس المشرف وبيان أي تعديلات أو تعليمات ونوعية استخدام المخازن والبدرومات والمحلات.

ثانيا : اسم الشركة الصيانة – وتاريخ آخر معاينة – وجدول المتابعة الدورية لبنود الصيانة المختلفة.

ويتابع ذلك رئيس اتحاد الملاك أو رئيس اتحاد الشاغلين أو من يفوضه من المهندسين الفنيين.

يبقي سؤال هام ... ألا وهو ما هي بنود الصيانة؟؟

بنود الصيانة تشمل :-

١- صيانة العناصر الخرسانية وتأمينها ومتابعتها وعلاجها.
٢- صيانة خطوط ووصلات وشبكات الصرف والتغذية الداخلية والخارجية.
٣- صيانة شبكات الكهرباء الداخلية والخارجية.
٤- صيانة المولدات الكهربائية.
٥- صيانة المصاعد الكهربائية.
٦- صيانة التكييف.
٧- صيانة ومتابعة خزانات المياه وأحمالها علي المبني.
٨- متابعة استخدامات المنشأ ومتابعة المخازن والمحلات والمعارض لتتناسب أحمالها مع الأحمال الحية التصميمية.
٩- دراسة حالة المباني المجاورة.
١٠- دراسة منسوب وحركة المياه الجوفية.
١١- دراسة قدرة المنشأ علي تحمل أي زلزال قد يحدث وقدرته علي مقاومته أو تدعيمه ليقاوم هذا.

- وتبقي نقطة هامة وهي ضرورة نشر وعي الصيانة لدي جموع الشعب ولنبدأ من المدرسة والجامعة والنوادي والتجمعات ... مع شرح فائدة صيانة ثروتنا العقارية بهذا العمل.
- وعلي الجهات الحكومية والصندوق الاجتماعي اتحاد المقاولين تشجيع إنشاء شركات صيانة متخصصة مزودة بالنواحي العملية والمعدات الفنية.
- وأخيرا أنوه بأهمية التدريب العلمي والعملي علي معدات وأدوات وأساليب وطرق الصيانة ... علي أن يكون ذلك من خلال معاهد متخصصة ... ومن خلال دورات من المراكز الهندسية ... ومن خلال الكليات والمعاهد الهندسية والنقابات الهندسية.

<u>٢-١-١ طرق الصيانة المعمارية :-</u>

وتشمل الصيانة المعمارية كل البنود المتعلقة بسلامة المنشأ وسلامة قاطنيه والحفاظ على الشكل المعماري الحضاري وصيانة ما بداخله من معدات وماكينات وتشمل :-

- الحفاظ على العناصر الخرسانية وتأمينها ومتابعتها وعلاجها وصيانتها.
- الحفاظ على خطوط ووصلات وشبكات الصرف والتغذية الداخلية والخارجية وصيانتها.
- الحفاظ على التوصيلات وخطوط الكهرباء الفرعية والرئيسية وصيانتها.
- متابعة استخدامات المنشأ ومتابعة المخازن أو الورش أو المعامل أو المحلات أو المعارض الموجودة بالمنشأ.
- دراسة حالة المباني والمنشآت المجاورة.
- دراسة منسوب وحركة المياه الجوفية وتأثيرها على الأساسات.
- دراسة قدرة المنشأ على تحمل أي زلازل يمكن أن تحدث وعلاجه.

١- تقديم الدراسات والاستشارات الأمنية في المجالات الآتية :-
   - خطط الحراسة والتأمين.
   - خطط مكافحة الحريق.
   - خطط الإخلاء.

٢- القيام بأعمال الأمن والحراسة ومكافحة الحريق.

<u>رابعا :-</u>

أعمال التشطيبات والتعديلات والتركيبات في مجالات (ميكانيكا – كهرباء – تكييف – صحي – معماري .... الخ).

<u>خامسا :-</u>

أعمال الغسيل والتنظيف الجاف والكي لملابس والمفروشات.

<u>المزايا التي تعود علي المالك :-</u>

١- الوفر في المصروفات.

٢- الوفر في الطاقة المستهلكة.
٣- المحافظة علي المعدات وزيادة عمرها الافتراضي.

إعطاء الوقت الأكبر للمالك والإدارة العليا في التركيز علي المهام الأساسية للمنشأة وذلك من خلال إسناد مسئولية إدارة الخدمات المتكاملة المطلوبة للمنشأة إلى شركة متخصصة.

٢-١-٢ معالجة حديد التسليح بالكود المصرى :-

معالجة حديد التسليح ضد الصدأ في مصانع الحديد شيء هام وسبقتنا له دول عربية شقيقة ولو بحثنا في هذه الجزئية نجدها بسيطة في تكلفتها خطيرة في تأثيرها فمن المعروف أن حديد التسليح عندما يتعرض إلى رطوبة أو ماء سواء من ماء المطر أو ماء الحمامات أو الغسيل أو المياه الجوفية أو بخار الماء في الجو ... يتعرض للصدأ ويطرد الغطاء الخرساني ويؤثر علي الخرسانة ثم يضعفها ثم يتسبب في انهيارها.

والاقتراح هنا أن ينص في الكود المصري بضرورة دهان الحديد بمواد مناسبة تجعله غير قابل للصدأ كالدهان بالمواد الايبوكسية أو البولمرية.

٢-١-٣ مشروع إنشاء مراكز صيانة معمارية لتشغيل الفنيين والحرفيين في المجال المعماري من خلال الجمعيات والمؤسسات الأهلية أو الجهات الأخرى :-

أ- مقدمة :-

يهدف هذا المشروع إلى تفعيل دور العمل الأهلي في التصدي لمشاكل المجتمع ومشاركة القطاع الحكومي لحل مشاكل البطالة .. ومشكلة صيانة العقارات والحفاظ على الثروة العقارية .. وإيجاد الحرفيين المؤهلين لتنفيذ ذلك مع عمل التدريب اللازم لتنفيذ الصيانة ... ومن المعروف أن بمصر على سبيل المثال أكثر من ١٨٢٠٠ جمعية ومؤسسة أهلية (فقط ثمانية عشر ألفا ومائتان لا غير).

كما أن هذا المشروع يدعم عمل القطاع الأهلي في تفعيل القوانين الصادرة مثل قانون العمل الذي صدر في مايو ٢٠٠٣ والذي تنص المادة ١٤٠ منه على ضرورة حصول الحرفيين على رخصة مزاولة الحرفة .. كما سيخدم هذا المشروع القوانين المزمع إصدارها بشأن الحفاظ على الثروة العقارية .. مثل قانون البناء الموحد .. قانون اتحاد الشاغلين .. قانون الحفاظ على الثروة العقارية.

ب-اسم المشروع :-

تشغيل الفنيين والحرفيين الحاصلين على {شهادة تحديد مستوى المهارة} من مراكز التدريب المعمارية المختلفة .. وذلك من خلال مراكز صيانة معمارية {كأكشاك} أو من خلال مكاتب بالجمعيات أو المساجد أو الكنائس أو مراكز الشباب ... أو في مكاتب

المقاولين أو المهندسين ... ونقصد بذلك توفير مكان غير مكلف على الأقل في المراحل الأولى من المشروع في محافظتي القاهرة والجيزة.

ج- الجهات المشاركة في المشروع :-

١- الجمعيات الأهلية المختلفة
٢- الأفراد العاديين المتخصصين (الحرفيين)
٣- المهندسين
٤- الشركات التي يتعلق عملها بمواد الصيانة
٥- مراكز الشباب.

ب- الجهة المقترحة للتمويل :-

الصندوق الاجتماعي للتنمية – صندوق تشغيل شباب الخريجين – الجهات المانحة الأخرى أو الشركات والأفراد كتمويل ذات للمشروع.

ج- الجهات الإدارية المانحة لترخيص هذه المراكز هي :-

❖ محافظة القاهرة
❖ محافظة الجيزة

د- الجهات التي سترشح الكوادر الفنية للفنيين والحرفيين والتي ستعطي (شهادة تحديد مستوى المهارة) :-

❖ مراكز تدريب الحرفيين التابعة لوزارة الإسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية الجديدة.
❖ مراكز التدريب التابعة لوزارة القوى العاملة.
❖ مراكز التدريب التابعة لوزارة الكهرباء.
❖ مراكز التدريب الأخرى المختلفة والمنتشرة.

د- فكرة المشروع :-

أ-المشروع عبارة عن تكوين فرق صيانة معمارية مكونة من مهندس مدني أو معماري ومشرف معماري وعدد من الحرفيين المدربين في مجالات السباكة والعزل والترميم والكهرباء مع قيد الحرف المعمارية الأخرى لاستدعائهم وقت الطلب .. وهذه الفرق تعمل من خلال إدارة مركزية بالجهة المنفذة للمشروع.
ب-ستمارس هذه الفرق عملها من خلال مراكز صيانة {أكشاك} منشأة في الأحياء المختلفة بمحافظتي القاهرة والجيزة أو في مراكز الشباب أو بمكاتب المقاولين أو المهندسين أو بالمساجد أو بالكنائس أو من خلال محلات أدوات الصيانة المختلفة أو في شركاتها.

ج-ستقوم الإدارة المركزية بعمل دورة تدريبية لهذه الفرق بمستوياتها المختلفة في موضوع الصيانة المعمارية بالإضافة إلى دورة عن كيفية تنفيذ هذا المشروع فنيا وإداريا وماليا وكيفية ربطة بالحفاظ على البيئة.

و- مقتضيات المشروع :-

أ- تفعيل مشروع الجمعية دور الجمعيات الأهلية التي يزيد عددها في مصر مثلا عن ١٨٢٠٠ ثمانية عشر ألفا ومائتان.

ب- تفعيل تنفيذ قانون العمل الجديد الصادر في إبريل ٢٠٠٣ .. والذي تنص المادة ١٤٠ منه على ضرورة حصول جميع الحرفيين على رخصة مزاولة الحرفة (بمستوياتها المختلفة).

ج- تنقية سوق العمالة المعمارية من الدخلاء والغير متخصصين.

د- الاهتمام والعناية بصيانة والحفاظ على الثروة العقارية.

ه- سهولة حصول الأفراد والشركات على الفنيين والحرفيين المدربين والحاصلين على(شهادة تحديد مستوى المهارة) تمهيدا لحصولهم على رخصة مزاولة الحرفة عند البدء في تنفيذ هذا النظام.

و- إتاحة فرص العمل للحرفيين والفنيين .. والمشرفين المعماريين .. والمهندسين.

ز- النتائج المرجوة :-

أ- سهولة حصول اتحادات الملاك والأفراد والشركات على الحرفيين اللازمين لأعمال الصيانة المعمارية في المجالات المختلفة.

ب- الحفاظ على الثروة العقارية والبيئة.

ج- تشغيل شباب الحرفيين والمشرفين المعماريين والمهندسين.

د- تدريب الحرفيين والمشرفين والمهندسين على أحدث تقنيات الصيانة المعمارية باستخدام المعدات الحديثة .. ومواد البناء المتوافقة مع البيئة وذات الجودة العالية.

ه- يمكن ربط هذا المشروع بمشروع محو الأمية فالفني الذي يرغب في المشاركة في المشروع يشترط عليه حصوله على شهادة محو الأمية ومساعدته وتعليمه للحصول عليها.

هـ- تنفيذ المشروع :-

أ- سيتم عمل إدارة مركزية مكونة من ٢ مهندس استشاري – ٢ مهندس معماري - محاسب – سكرتيرة تنفيذية.
وسيكون بهذه الإدارة ٢ خط تليفون – كمبيوتر – طابعة.

سيكون مهمة هذه الإدارات تنظيم التدريب بالإضافة إلى المتابعة الميدانية وأعمال تقييم الأداء وعمل التقارير الدورية بالإضافة إلى تلقي أي استفسارات أو ملاحظات أو شكاوي.

ب- سيتم اختيار العناصر المتميزة من المتدربين من مراكز وزارة الإسكان ووزارة القوى العاملة ووزارة الكهرباء وغيرهما .. علما بأنه سيتم استخراج {شهادة تحديد مستوى المهارة} لهؤلاء الحرفيين تمهيدا لاستخراج رخص مزاولة لهم عند البدء في تفعيل قانون العمل الجديد.

ج- سيتم عمل زي موحد لهؤلاء الحرفيين كما سيتم عمل كارنيه لكل حرفي به بياناته وبيانات المشروع بجانب كارنيه نقابة عمال البناء.

د- سيتم اختيار المهندسين المدنيين والمعماريين والمشرفين المعماريين من ذوي الكفاءات والخبرات المناسبة .. وسيتم عمل كارنيهات وكروت لهم.

ه- سيتم عمل دورة تدريبية للحرفيين وللمشرفين وللمهندسين بمعرفة الجهة المنفذة صاحبتا وللمشروع في موضوع الصيانة المعمارية وكيفية تنفيذ المشروع فنيا وإداريا وماليا وتسويقيا بالتعاون مع مراكز بحوث البناء والنقابة ووزارة الإسكان.

و- سيتم عمل مجموعات صيانة معمارية مكونة من :-
مهندس – مشرف – ٢ سباك – ٢ مساعد سباك – ٢ كهربائي – ٢ مساعد كهربائي كما سيتم قيد باقي الحرف المعمارية المختلفة بسجل خاص بمراكز الصيانة والإدارة المركزية للمشروع سيتم عمل تصميم حديث لمراكز الصيانة عبارة عن أكشاك خشبية أو من الألومنيوم أو من الحوائط الجاهزة المصنعة من الصاج والفوم في حدود ٤ متر مربع .. وسيتم عمل لافتة بكل مركز به بيانات المشروع والجهات المشاركة فيه ... أو يكون كما ذكرنا من غرف بالمكاتب الهندسية أو مكاتب المقاولين أو مراكز الشباب أو بالمساجد أو بالكنائس أو بالجمعيات الأهلية المنتشرة على – المحافظات.

ز- سيتم التنسيق مع محافظتي القاهرة والجيزة لتحديد أماكن المراكز المقترحة في جميع أحياء المحافظتين .. وذلك بناء على الكثافة السكانية لهذه الأحياء ومستوى المعيشة على أن يستخرج لكل مركز رخصة من المحافظة التابع لها عن طريق الأحياء .. كما سيتم توصيل خط تليفون وعداد كهرباء لكل مركز.

ح- سيتم تعيين عدد اثنين موظف أو موظفة بكل مركز لتلقي طلبات الأفراد أو الشركات الراغبين في الحصول التخصصات المختلفة من الحرفيين.

ط- سيكون بكل مركز العدة والأدوات الخاصة بالحرف الرئيسية .. سباكة .. كهرباء .. والأجهزة الخاصة بالاختبار أو القياس للحرفين والمشرفين والمهندسين بالتعاون مع الشركات المنتجة لها ... ويمكن الحصول عليها مقابل عمل إعلان لهذه الشركات بالمراكز المختلفة.

ي- سيتم تعيين مشرف معماري لكل خمسة مراكز لأعمال المتابعة والاستلام .. كما سيتم تعيين مهندس لكل عشرة مراكز لإعمال الإشراف العام.
ك- سيتم عمل المطبوعات اللازمة لتنفيذ المشروع تشمل الآتي :-
- ❖استمارة تلقي بيان أعمال مطلوبة.
- ❖شهادة إتمام أعمال.
- ❖الإيصالات الخاصة بالحسابات.

ل- سيتم عمل بيان بأسعار بنود الأعمال العامة ليطلع عليها راغبي الخدمة.
م- بالنسبة للخامات التي سيتم استخدامها سيتم تحديد أنواعها وأسعارها بمعرفة الجهة المنفذة للمشروع بالتنسيق مع بعض الشركات المنتجة ذات الجودة العالية والمتوافقة مع البيئة.

ي- متابعة المشروع :-

أ- ستقوم الإدارات المركزية للمشروع بالجهة المنفذة بأعمال المتابعة الميدانية وعمل التقارير الدورية وتقييم الأداء وتلقي الاستفسارات والشكاوى.
ب- ستقوم الإدارات المركزية للمشروع بالتنسيق بين المراكز المختلفة للتعاون وتبادل الحرفيين والفنيين.
ج- سيتم عمل خطة للتسويق لهذا المشروع بالتنسيق بين الهيئات والوزارات والمصالح الحكومية والمصانع والشركات والأحياء وغيرها .. وعن طريق الصحف وتوزيع المطبوعات وكذلك عن طريق الاتصال التليفوني باتحادات الملاك والجهات المختلفة الأخرى.
د- يمكن أن يعهد لهذه المراكز بتنفيذ أعمال الصيانة الدورية بالمدارس والمعاهد والكليات والمباني الحكومية المختلفة ... وذلك بالتنسيق مع الوزارات والهيئات المختلفة.

٩-مراعاة البعد الاجتماعي :-

أ- سيتم تعيين ١٥ % من الموظفين من المعوقين .
ب- سيتم تعيين ٢٠ % من الموظفين من الإناث .
ج- سيتم عمل الرعاية الاجتماعية والصحية والتأمينية للعاملين بالمشروع بالتنسيق مع النقابات المختصة والجهات الأخرى والجهات المنفذة للمشروع.

١٠- فرص العمل المتاحة :-

أ- سيكون بالإدارات المركزية بالجهة المنفذة للمشروع الآتي :-
٢ مهندس استشاري – ٢ مهندس معماري أو مدني – سكرتيرة تنفيذية.
ب- سيكون بكل مركز :-
- ❖ عدد ٢ موظف أو موظفة استقبال.
- ❖ عدد ٢ سباك.
- ❖ عدد ٢ مساعد سباك.
- ❖ عدد ٢ كهربائي.

❖ عدد ٢ مساعد كهربائي.

وهما الحرفتين الهامتين الذين يحتاجون إلى تلبية فورية لإصلاح أي عطل فني.

ج- بالنسبة لباقي المهن المعمارية سيتم قيدهم في سجل خاص بكل مركز وبمقر الجمعية والمؤسسة لطلبهم عند الضرورة بالتنسيق مع الإدارات المركزية للمشروع.

د- سيتم تعيين مشرف معماري لكل خمسة مراكز.

ه- سيتم تعيين مهندس لكل عشرة مراكز.

فرص العمل المتاحة لعدد ١٠٠ مركز (٥٠ بالقاهرة + ٥٠ بالجيزة) كمرحلة أولى:-

أ- فرص العمل المباشرة لعدد ١٠٠ مركز :-

❖ بالنسبة للإدارات المركزية :-

- مهندس استشاري (عدد ٢ مهندس × ٢ إدارة) = ٤ مهندس استشاري
- مهندس معماري (عدد ٢ مهندس × ٢ إدارة) = ٤ مهندس معماري
- سكرتيرة تنفيذية (عدد ١ سكرتيرة× ٢ إدارة) = ٢ سكرتارية

❖ بالنسبة لعدد ١٠٠ مركز :-

- مهندس مدني أو معماري (مهندس لكل ١٠ مركز) = ١٠ مهندس
- مشرف معماري (مشرف لكل ٥ مركز) = ٢٠ مشرف

❖ بالنسبة للحرفين وموظفين الاستقبال لعدد ١٠٠ مركز :-

- موظفين الاستقبال (عدد ٢ لكل مركز) = ٢٠٠ موظف أو موظفة
- سباك (عدد ٢ لكل مركز) = ٢٠٠ سباك
- مساعد سباك (عدد ٢ لكل مركز) = ٢٠٠ مساعد سباك
- كهربائي (عدد ٢ لكل مركز) = ٢٠٠ كهربائي
- مساعد كهربائي (عدد ٢ لكل مركز) = ٢٠٠ مساعد كهربائي

إجمالي فرص العمل المباشرة لمحافظتي القاهرة والجيزة =١٠٤٠ فرصة عمل
وفي حالة تنفيذ المشروع على مستوى الجمهورية ستكون فرص العمل المباشرة = ٢٧ × ١٠٤٠ = ٢٨٠٨٠ فرصة عمل

ب- فرص العمل الغير مباشرة :-

وهم الحرفيين الذين سيتم قيدهم بالإدارات المركزية والمراكز لاستدعائهم عند الطلب والعدد المتوقع لكل محافظة هو :-

- فني عزل عدد ١٥ - حداد كريتال عدد ١٠
- فني ترميم عدد ١٠ - حرفي ألومنيوم عدد ١٥
- مبلطين سيراميك عدد ٢٥ - بناء عدد ١٥

– حرفي رخام	عدد ١٠	- فني مصاعد	عدد ١٥		
– نجار باب وشباك	عدد ١٥	- فني زجاج	عدد ١٥		
– نجار ديكور	عدد ١٠	- نجار مسلح	عدد ١٠		
– نقاشين	عدد ٢٥	- حداد مسلح	عدد ١٠		
– مبلطين أرضيات بلاط عادي	عدد ١٥	- فني صب خرسانة	عدد ١٠		
– مبيض محارة	عدد ١٥	- عامل خرسانة	عدد ١٥		
– مبيض ديكور وكرانيش	عدد ١٥	- عامل عادي	عدد ٢٥		

إجمالي فرص العمل الغير مباشرة = ٢ محافظة × ٢٨٥ = ٥٧٠ فرصة عمل غير مباشرة

إجمالي فرص العمل المباشرة والغير مباشرة = ١٠٤٠ + ٥٧٠ = ١٦١٠ فرصة عمل

وفي حالة تنفيذ المشروع على مستوى الجمهورية سيكون إجمالي فرص العمل المباشرة والغير مباشرة = ٤٤,٤٧٠ أي حوالي ٤٥ ألف فرصة في محافظتين فقط أي حوالي مليون فرصة عمل (مباشرة وغير مباشرة) علي مستوي الجمهورية باستثمارات قليلة جدا.

١١- قيمة التكلفة التقديرية لعمل المشروع :-

١- مستلزمات الإدارات المركزية (٢ إدارة للقاهرة والجيزة) :-

أ- جهاز كمبيوتر + طابعة ليزر = ٤٠٠٠ جنيه
ب-٢ خط تليفون = ٢٠٠٠ جنيه
ج- ماكينة تصوير = ٥٠٠٠ جنيه
ج- مطبوعات تشغيل = ٥٠٠٠ جنيه
د- مطبوعات ووسائل دعاية = ٥٠٠٠ جنيه
الإجمالي = ٢١٠٠٠ جنيه

الإجمالي لعدد اثنين إدارة = ٢ × ٢١٠٠٠ = ٤٢٠٠٠ جنيه
{فقط اثنين وأربعون ألف جنيه}

ب- قيمة العدة والأدوات اللازمة لمهنتي السباكة والكهرباء لكل مركز.
١٥٠٠ جنيه
ج- رسوم ترخيص وتوصيلات كهرباء وتليفون لكل مركز ١٠٠٠ جنيه
د- تكلفة اليافطة ٥٠٠ جنيه

الإجـــــمالي ٤٥٠٠ جنيه

٣- عدد المراكز المقترح إنشاؤها كمرحلة تجريبية أولى :-

أ- بمحافظة القاهرة عدد ٥٠ مركز.
ب- بمحافظة الجيزة عدد ٥٠ مركز.
ثم يكرر بعد ذلك علي مستوي الجمهورية والمتوقع أن يكون عدد المراكز علي مستوي الجمهورية علي مستوي الجمهورية حوالي ١٢٥٠ مركزا.

<u>٤- المبلغ المطلوب لتنفيذ هذه المراكز :-</u>

تكلفة إنشاء المراكز
١٠٠ مركز × ٤٥٠٠ ج = ٤٥٠٠٠٠ جنيه
تكلفة الإدارات المركزية (بند ١١-١)
٤٩٢٠٠ جنيه

إجمالي تكلفة المشروع بمحافظتي القاهرة والجيزة = ٤٥٠٠٠٠ + ٤٢٠٠٠ = ٤٩٢٠٠٠ جنيه
} فقط أربعة مائة واثنين وتسعين ألف جنيها لا غير{

١٢- القيمة التقديرية لتشغيل المشروع لمدة شهر :-

أ- المصروفات والمرتبات الشهرية للإدارات المركزية :-

- مرتب عدد ٢ مهندس استشاري = ٢ × ٢٠٠٠ = ٤٠٠٠ جنيه
- مرتب عدد ٢ مهندس معماري = ٢ × ١٠٠٠ = ٣٠٠٠ جنيه
- مرتب محاسب = ١ × ٣٠٠ = ٣٠٠ جنيه
- مرتب سكرتيرة = ١ × ٢٥٠ = ٢٥٠ جنيه
- استهلاك كهرباء وتليفون = ٢٠٠ جنيه
- إستهلاكات وصيانة للعدة والأجهزة = ١٠٠ جنيه

الإجمالي = ٧٨٥٠ جنيه

٢-٢ نموذج معاينة عقار به عيوب :-

أعمال المعاينة العقارية من الموضوعات الهامة ... لأنها تشخص العيوب ... مما يجعل عملية العلاج دقيقة ومحققة للغرض لذلك رأيت أن الوضع مقترح لنموذج المعاينة العقارية.

اليوم :................. الساعة :................. التاريخ : ....

موقع العقار:................................. اسم صاحب العقار : ....

رقم : .... شارع : .... حي .... محافظة ....

تاريخ الإنشاء : ....رقم الرخصة : .... تاريخها :.........التجديد : ......

قـــــرارات التنكـــــيس أو الإزالـــــة الســـــابقة (إن وجــــدت) :.................................. هـــل يوجـــد نـــزاع قضـــائي : ....

الطعــون :...

هـــل يوجـــد جســـة لـــلأرض :................... هـــل يوجـــد رســـومات : ....

هــــــل يوجــــــد اتحــــــاد مـــــلاك :...................... رقمـــــه : ....

هـــــــــــــل يوجـــــــــــــد غـــــــــــــاز طبيعـــــــــــــي : ....

موقـــــف وســـــائل الإطفـــــاء : ....نوعهـــــا :..................................

هل العقار ناصية / واجهه : ....تلاصق العقار بعقار مجاور..............

وصف العقار :

- مبنــــى هيكلـــي خرســـاني:...................... مبنـــى مـــن الصـــلب :......................
- حوائط حاملة (أسقف كمرات حديد -عروق خشب – أسقف خرسانية) :.........
- هـــــــل البـــــــدروم أعمـــــــدة أو حـــــــوائط حاملـــــــة : ....
- أســــــــــــــقف خرســــــــــــــانة مســــــــــــــلحة :..

مادة الإنشاء :

خرســـانة مســـلحة – صـــلب – حجـــر – طـــوب (نوعـــه) : ....

مســــــاحة الأرض :............................. مســــــاحة المبــــــاني :.........................

عــــــدد الأدوار : ....عــــــدد الشــــــقق بالــــــدور : ....

مســـاحة الـــدور :.........................الـــدور الأرضـــي (تجـــاري / سكني)................

نـــوع النشـــاط .... هـــل يوجـــد شـــقق تجاريـــة :................................

هـــــــــــــل يوجـــــــــــــد شـــــــــــــقق تجاريـــــــــــــة :...

المباني الملاصقة :

من ثلاثة جهات – من جهتين – من جهة واحدة – لا توجد مباني ملاصقة ....
وصف السلم :
موقع السلم : في منتصف العمارة – في أحد جانبيه – أخرى (تذكر) ....
مادة الإنشاء :
١- خرسانة مسلحة
السلم داخل قلب خرساني.........لا يوجد قلب خرساني......... نوع السلم ....
ملاحظات الفحص البصري في المنشآت الهيكلية :...................................
الدور الأرضي والأدوار المتكررة :
الأرضيات :
هل يوجد هبوط في الأرضيات : ....
هل يوجد انتفاخ وتقوس بالأرضية : ....
حالة الخرسانة (بإختبار جهاز الهمر)...
الأعمدة :
شروخ رأسية قرب الركن : ....
شروخ في وسط العمود : ....
شروخ أفقية عند اتصال العمود بالكمرة : ....
شروخ مائلة (قص) بأعلى العمود : ....
هل يوجد رطوبة بالأعمدة ومكانها : ....
حالة الخرسانة (بإختبار جهاز الهمر) ....
الكمرات :
شروخ أفقية في بطنية الكمرة أو عند الركن : ....
شروخ مائلة في جانب الكمرة : ....
شروخ مائلة قرب العمود : ....
تابع الكمرات :

هل الميل موازي للأسياخ المكسحة :............ هل الميل عمودي عليها.............
شروخ رأسية قرب المنتصف (عرض الشرخ أكبر عند بطنية الكمرة)..................
شروخ رأسية صغيرة متكررة حول الكمرة

....
حالة الخرسانة (بإختبار جهاز الهمر)..
الأسقف :
شروخ متوازية ومتعامدة...
شرخ طولي واحد

....
شروخ بشكل حديد التسليح ....ترخيم ملحوظ
.... هل يوجد رطوبة بالأسقف .. ومكانها .. وسببها

....
حالة الخرسانة (بإختبار جهاز الهمر)..
المباني :
شروخ أفقية ورأسية فاصلة بين المباني وبين الأعمدة والكمرات ....
شروخ مائلة في المباني

....
شروخ مائلة قرب حلوق الأبواب والشبابيك

....
شروخ أفقية عرضية في المباني

....
هل يوجد رطوبة ....وسببها

....
هـــــــــــل يوجـــــــــــد ميـــــــــــل فـــــــــــي المبـــــــــــاني

....
السطح :
الدراوي : شروخ رأسية فقط .... شروخ رأسية والأفقية ....
الـــدروة مســـتقرة عنـــد دفعهـــا للخـــارج .... الـــدروة غيـــر مســـتقرة

....
الأعمدة : شروخ قص (أفقية) في الأعمدة الحاملة لبلاطة غرفة ماكينات المصاعد أو بلاطة الخزانات (عند اتصال العمود بالبلاطة)
....

الباب الثالث
التقييم العقارى
طـرق التقييم

٣-١ مقدمة الباب الثالث:-

٣-٢ اشتراطات هامة فى التقييم العقارى :-

يجب أن يشمل التقييم العقاري :-

١- توضيح مجال العمل وسبب التقييم.
٢- عمل أبحاث وطرق التقييم.
٣- أن يكون لدى الخبير المعلومات والبيانات التي تنتج تقييم سليم.
٤- يجب أن يكون التقرير دقيق خالي من الأخطاء ويكون ذلك بالمراجعة الدقيقة والاعتماد.
٥- حيث يكون أي تقرير مارا بثلاثة مراحل هي :-
   ١- MAKERمعد التقرير
   ٢- CHECKERمراجع التقرير
   ٣- APPROVALمعتمد التقرير

وبهذه الطريقة نتلاشى الأخطاء في عمل التقارير

٦- يشمل التقرير الهدف منه ... (مثل تحديد القيمة السوقية).
٧- يشمل التقرير نوع الملكية ... الديون ... القيود ... العوائق ... المخاطر ... الإيجار الموجود ... ونوعه ... الضرائب ...
٨- إذا كان العقار تجاري ... هل سيشمل مقومات مادية أو قيمة غير مادية (كالاسم التجاري أو السمة التجارية).
٩- يجب أن يحتوي التقرير على أفضل وأحسن استخدام لأرض العقار ... كما لو كانت خالية.
١٠-عند وجود عقد إيجار للعقار أو للوحدة موضوع التقييم على الخبير أن يحلل هذا العقد ويحدد تأثيره على القيمة.
١١-عند تقييم منشآت تحت الإنشاء يجب أن يكون لدى الخبير :-
   بيانات كاملة عن المشروع – لوحات – كراسة شروط – أسعار – برنامج زمني – دراسة جدوى هندسية واقتصادية للمشروع.
١٢-يجب على المقيم تحليل أي عقود بيع أو إيجار أو حق انتفاع أو عروض شراء ... كما يحلل تاريخ ذلك ويعرف الأسباب ... فتكرار بيع شقة معينة في فترات متقاربة (سنة مثلا) قد يوحي بوجود عيب بها أو بالظروف المحيطة بالشقة.

٣-٣ العوامل الأساسية في التقييم:-

١-هدف التقييم:-

تختلف قيمة التقييم باختلاف الهدف من التقييم ممثلا عند عمل تقييم لنزاع أو تصفية شركة أو بيع ينبغي على الخبير عمل تقييم فيه من الدقة ما يحقق العدالة لجميع الأطراف أما إذا كان التقييم بهدف تحديد القيمة السوقية لأصول شركة ... أو لتقييم شركة أو لرهن عقاري فإن التقييم يجب أن يكون حذرا من وجود أي زيادة فيه لأنه يحقق مكسب غير حقيقي .

٢- النواحي القانونية :-

مثل اشتراطات البناء والهدم والتعلية – وجود رخصة محددة – عدم وجود مخالفات – وجود عقد إيجار ونوعه ولأي القوانين يخضع هذا العقد وهل هو ممتد أو بمدة محدودة ونوع وجنسية المستأجر (لأنه في بعض الحالات يكون عقد الإيجار للأجانب بالعملة الأجنبية ميزة للعقار لأنه يحقق دخل مرتفع).

٣-العائد من العقارات المراد تقييمها :-

قد يكون الأصل منتجا كأن يكون مؤجر إيجارا جيدا لمدة محدودة ... وقد يكون الأصل غير منتج كمباني المصانع ومخازن المعدات أو المطابع وما شابه ذلك وعند التقييم لهذا النوع من الأصول نراعي عمل التقييم كلي للمكان بمعداته وتوصيلاته ... ولا يتم تقييم المباني والأراضي فقط .

٤-نوع الملكية :

هل هي ملكية خالصة مسجلة لشخص أو لعدة أشخاص ونوع العلاقة بين الشركة ... وهل يوجد نزاعات ... كذلك يجب معرفة ما إذا كان العقار مرهونا للغير أو عليه أي حقوق للغير.

٥-حالة العقار :

الحالة الفنية هامة جدا لتقييم العقارات ...كذلك عند تقييم الأراضي ... فإن نوع التربة وقرب المرافق لها من العوامل الهامة عند التقييم.

٦-سبب البيع :

هل هو بيع اضطراري ... أم بيع لعدم الاحتياج أم بيع لوجود مشاكل بيئية ... أو بسبب المصاعد ... أو بسبب عدم الصيانة ... كل هذا يؤثر على التقييم.

٧-مستوى المنطقة :

مزدحمة – هادئة – سهولة الوصول إلى المكان- وجود أماكن انتظار - قربها من مركز المدينة – قربها من المراكز التجارية – نسبة المسطحات الخضراء – وجود نوادي

بالمنطقة ووجود مدارس أو معاهد أو جامعات ... كل هذا يؤثر بالإيجاب أو بالسلبية على التقييم طبقا لنوع واستخدام العقار المراد تقييمه...

٨-طريقة ونظام الدفع :

عند الدفع النقدي يكون الثمن مختلف عن الدفع الآجل طبقا للمدة وعدد الأقساط والضمانات الخاصة بذلك...

٩- الحالة الاقتصادية العامة :

هل يوجد ركود ... وما هي معدلات التضخم ...إن هذا يؤثر على التقييم تأثيرا مباشرا.

١٠-الغرض من الشراء :

قد يكون الغرض من الشراء هدفا استثماريا أو يكون الشراء بهدف السكن أو عمل مشروع تجاري أو صناعي أو تعليمي أو ترفيهي ... أو بهدف توسعة مبنى أو مصنع أو مدرسة كل هذا له تأثير على التقييم.

١١- خلو العقار :

قد يكون العقار خاليا ... أو مؤجرا ... وما هو نوع هذا الإيجار ... ولأي القوانين يخضع ... ومدته ... والعائد منه وهل هو ميزة أم عيب بالنسبة للمشتري ... كل هذا يجب أن يؤخذ في الاعتبار عند التقييم.

٣-٤ مصادر جمع المعلومات الخاصة بالتقييم العقاري

من عوامل نجاح التقييم هو جمع المعلومات الصحيحة ويحتاج ذلك إلى مجهود كبير وعموما من مصادر جمع المعلومات :

١- الإنترنت.
٢- المجلات والصحف.
٣- نشرات وزارة الإسكان والاقتصاد والجهات التابعة لهذه الأماكن والأماكن المماثلة.
٤- الوسطاء العقاريين.
٥- شركات التسويق العقاري.
٦- البائعين.
٧- المشترين.
٨- مستندات الملكية.
٩- الشهر العقاري.
١٠-السجل العيني.
١١-الضرائب العقارية.
١٢-الأحياء والإدارات الهندسية.
١٣-المستأجرين.

١٤-البنوك.
١٥-شركات التأمين.
١٦-شركات المرافق.
١٧-مصانع مواد البناء.
١٨-المعارض المتخصصة.
١٩-الغرف التجارية.
٢٠-الجهات المحيطة.
٢١-المقاولين.
٢٢-المهندسين.
٢٣-الوكلاء العقاريين (الذين يقومون بالبيع الجبري).
٢٤-المثمنين القضائيين.
٢٥-الجمعيات الهندسية.

٣-٥ الإهلاك عند التقييم بحساب التكلفة :

الإهلاك هو ما حدث من انتقاص للعقار في الفترة ما بين إنشاؤه إلى وقت التقييم .
وأنوع الإهلاك هي :-

١- إهلاك نتيجة تهالك مكونات العقار.
٢- إهلاك نتيجة تهالك حدث خارجيا.
٣- إهلاك نتيجة تهالك حدث في وظيفة العقار.

وينقسم التهالك إلى قسمين هما :-

١- تهالك قابل للعلاج.
٢- تهالك غير قابل للعلاج.

وسنتناول بالتفصيل شرح ما سبق.

- **التهالك في مكونات العقار** كحدوث شروخ بالعقار أو تهالك في الأرضيات أو الحوائط وقد يكون سبب ذلك عمر المبنى أو عدم إتمام الصيانة الدورية اللازمة للمبنى.

- **التهالك لأسباب خارجية** كحدوث تغيير في المنطقة أو بناء عقار تجاري بجوار العقار موضوع التقييم فتؤثر على بند الهدوء ... أو أنواع معينة من الخدمات أو المصانع ... أو إنشاء كوبري مجاور للعقار ... بسبب تلوث بيئي .

- **التهالك نتيجة نقص الأداء الوظيفي** كعدم قدرة العقار التجاري مثلا على استيعاب الرواد أو ازدحام المنطقة وصعوبة الوصول وعدم وجود أماكن انتظار للسيارات أو عدم استيعاب المصنع للمعدات الحديثة .

أنواع التهالك طبقا لإمكانية العلاج :

هناك كما ذكرنا :-

تهالك قابل للإصلاح :-
كتغير أرضية تالفة ...أو عمل علاج الشروخ أو إعادة العزل أو تغير بوابة عقار ...

تهالك غير قابل للإصلاح :-
كهبوط مبنى هبوط غير متساوي ... أو يكون إصلاح التهالك غير اقتصادي وغير منطقي.
وتقدير الإهلاك يعتمد على عدة عوامل ويعتمد على خبرة المقيم العقاري.

٣-٦ العمر الافتراضي للعقارات :-
من التعريفات التي أثارت جدلا كبيرا حتى الفترة الأخيرة ... خاصة ونحن نرى مباني تجاوزت آلاف السنين وما زالت تنافس العقارات الحديثة ... ناهيك عن المباني الأثرية والتاريخية التي عاصرت عشرات الحضارات ومئات الحكومات لكن بخصوص التقييم العقاري نعرف الآتي :

عمر المبنى :
ويحسب من تاريخ إنشاؤه إلى تاريخ هدمه وقد يكون الهدم اضطراريا أو لأسباب استثمارية أو اقتصادية.

العمر الاقتصادى :
وهو العمر الذي يؤدي خلاله المبنى الوظيفة المحددة له ... ويمكن بعد هذا العمر تغيير استخدام المبنى.

العمر الاقتصادي المتبقي :
وهي المدة من وقت التقييم والتي يستطيع أن يؤدي المبنى خلالها الوظيفة المحددة له.

العمر الحالي للمبنى :
يعتمد على جودة البناء ومتابعة الصيانة بغض النظر عن تاريخ إنشاؤه فقد يكون مبنيين تم إنشاؤهما في نفس الوقت وإحداهما تم صيانته فيختلف العمر الحالي لكل منهما.

طرق حساب الإهلاك :
هناك طرقتان لحساب الإهلاك :
١- طريقة الخط المستقيم (بدون التفرقة بين الإهلاك القابل للإصلاح والغير قابل).
٢- طريقة حساب الإهلاك القابل للإصلاح والغير قابل .

$$\text{الإهلاك} = \frac{\text{العمر الحالي}}{\text{العمر الاقتصادي}} \times \text{تكلفة الإنشاء}$$

فإذا كانت تكلفة مبنى ١٠٠٠٠ جنيه وأنشأ منذ ٥٠ سنة وعمر الحالي ١٨ وعمر الاقتصادي ٤٥.

فإن الإهلاك = ١٨ /٤٥ × ٢٠٠٠٠ = ٤٠٠٠٠ جنيه

٣-٧ تقييم المنشآت المعدنية :-

- من المعروف أن المنشآت المعدنية لها مميزات متعددة واستخدامات هامة كالمصانع والكباري أو الجراجات المتعددة الطوابق أو الفنادق أو المستشفيات كذلك تستخدم القطاعات الحديدية في علاج وإصلاح بعض العيوب في المنشآت الخرسانية.

- وتتميز هذه المنشآت الحديدية بمقاومتها العالية للإجهادات وسرعة التركيب بجانب مناسبتها للبحور الكبيرة (المسافات بين الأعمدة حيث يتم استخدام قطاعات الصلب ككمرات وتكون قطاعاتها صغيرة بالمقارنة بالخرسانة المسلحة).

- تتكون المنشآت المقامة بهذا النظام من أعمدة من الصلب على هيئة قطاع I أو] أو قطاع [] ويتم التطبيق بألواح صاج معرجة ثم تصب خرسانة عليها .... ويحتوي أيضا على شكالات لمقاومة الأحمال الجانبية ... أو حوائط خرسانية بدلا من هذه الشكالات.

- لتقييم عيوب المنشآت والمباني من الصلب يجب التأكد من :-
  ١- عدم وجود صدأ ...
  ٢- الدهانات المناسبة (يفضل الدهانات المقاومة للصدأ مثل الأيبوكسي المحتوى على الزنك أو البولي ريثان ...).
  ٣- جودة الوصلات سواء الملحومة أو بالمسامير.
  ٤- عدم وجود ترميم في العناصر الإنشائية.

- تقدر التكلفة بالطن / م^2
- في حالة المسافات بين الأعمدة :-
  - ٥م نجد أن وزن المتر المربع حوالي ٦٠ كجم.
  - ٧ م نجد أن وزن المتر المربع حوالي ٧٥ كجم.
  - ١٠ م نجد أن وزن المتر المربع حوالي١٠٠ كجم.

- يمكن استخدام الصاج المزدوج المعزول بالفوم لخفة وزنه – كما يمكن استخدام الطوب الخفيف أو القواطيع الجبسية لتخفيف الأحمال.

- يمكن تقدير تكلفة المنشآت الصلب كاملة التشطيب بتقدير تكلفة المتر المسطح ويكون حوالي من (١,١٥ ← ١,٢٥) من تكلفة المنشآت التقليدية .

٣-٨ تقرير الخبير والمقيم العقارى (أنظر نموذج التقرير المقترح):-

MORTGAGE APPRISAL

١. يجب أن يحدد بالتقرير نوعه ويكون إما :-

أ- تقرير شامل.
ب- تقرير ملخص.
ج- تقرير محدود الاستخدام.
د- تقرير شفوي لبعض الجهات الأمنية.

٢. يكون التقرير واضح وبه التحليلات اللازمة الواضحة الصريحة .
٣. يكون التقرير محتويا على البيانات والمعلومات والتحليلات السهلة الفهم للرجل العادي.
٤. أن يشمل التقرير شرح للافتراضات أو الشروط وتأثيرها على التقييم.
٥. يجب أن يكون محتوى التقرير متوائم من الغرض منه ويشمل بيانات العميل وهدف التقرير ونوع الملكية وكيفية تحديد القيمة التقديرية ووصف الخواص الطبيعية والاقتصادية الهامة المؤثرة على التقييم ويصف المقيم أيضا الاستخدام الحال ورأي المقيم في أفضل وأحسن استخدام (عند طلب القيمة السوقية).
٦. يشمل التقرير أسماء المساعدين للخبير وساعة المعاينة والتاريخ وشهادة الخبير وحدود المسئولية عن التقرير.
٧. الخبير للعميل – وأن يكون هذا الملخص مناسب مع الهدف من التقييم والتقرير.

٣-٩ خطوات عملية التقييم :-

١- معرفة السبب من التقييم .
٢- عمل المعاينة وتجميع البيانات (أنظر نموذج التقييم).
٣- تحديد أفضل وأحسن استخدام للعقار.
٤- تحديد قيمة الأرض.
٥- تحديد القيمة من الـ٣ طرق :
أ- التكلفة
ب- البيع المقارن
ج- رأسمال الدخل
٦- توفيق نتائج التقييم ... لا يأخذ الخبير بمتوسط طرق التقييم ولكن عليه أن يختار القيمة المناسبة لوضع وحالة العقار موضوع التقييم.
٧-عمل التقرير وتحديد القيمة النهائية.

٣-١٠ طرق التقييم:-

طرق التقييم العقارى:-

١- طريقة حساب التكلفة

٢- طريقة البيع السابق
٣- طريقة حساب رأسمال الدخل

البيع المقارن (سنتناوله تفصيليا فيما بعد) :-

- من أهم طرق التقييم العقاري طريقة التقييم بنظام البيع السابق لعقارات مشابهة تماما أو متشابهة إلى حد ما.
- تعتمد هذه الطريقة على الحصول على معلومات صحيحة لعقارات مماثلة للعقار موضوع التقييم.
- لكي يكون التقييم سليما يقوم الخبير بعمليات تصحيح أو ضبط الاختلافات بين العقارات المقارنة والعقار المستهدف ... ويكون هذا الضبط بالنسبة المئوية.
- هذه الطريقة مفضلة تفضيلا مطلقا للأراضي الفضاء.
- هذه الطريقة مفضلة عند المحاكم.
- قد يكون هذه الطريقة غير مناسبة في العقارات النادرة أو القليلة مثل تقييم نادي مثلا ... أو تقييم مستشفى علاج إدمان ... أو عند تقييم فيلا أثرية ...
- قد تكون هذه الطريقة غير مناسبة عند عدم وجود بيع مقارن مماثل للعقار أو الوحدة المراد تقييمها.

فكرة التقييم بالبيع المقارن :-

- تعتمد هذه الفكرة على جمع وتحليل البيانات الكاملة للعقار موضوع التقييم والعقارات المقارنة في جداول تسمى مصفوفة المقارنة ... وهي تشمل سعر البيع ... والمساحة وعدد الغرف ... ونوع الملكية ... وموعد البيع .. وبيانات الموقع ... وبيانات المنطقة ... وعمر وحالة العقار والمطل الذي يحققه العقار ... وتوافق العقار مع العقارات المجاورة ... وهو ما يتضح في جدول المصفوفة الموضح .
- يقوم الخبير بتجميع بيانات ٦ عقارات من العقارات المقارنة ويدون بياناتها في جداول مصفوفة المقارنة.

أشكال ضبط السعر :-

قد يكون الضبط الخاص بسعر البيع المقارن أحد الأنواع الآتية :-

أ- الضبط المالي:-

قد يكون بالإضافة (+) عند وجود ميزة موجودة في العقار المقارن وغير موجود في العقار المستهدف.
وقد يكون بالسالب (-) عند حدوث عكس ذلك كوجود ميزة موجودة في العقار المستهدف وغير موجودة في العقار المقارن.

ب- الضبط النسبي :-

وهو عبارة عن التأثير الكلي على القيمة السوقية لعامل ضبط السعر ... مثل الفترة المنقضية من بيع العقار ... فمثلا تم بيع العقار المقارن من سنة ماضية ... وكان نسبة الزيادة السنوية ٦% .

قيمة الضبط :-

- عملية ضبط سعر البيع تعتبر مصدرا للمعلومات الخاصة بتقييم الضبط التي يمكن استخدامها في نظام البيع المقارن.
- وعلى الخبير العقاري أن يقوم بتحليل البيانات الخاصة بالستة عقارات المقارنة لتحديد كل متغير وعزله.
- على الخبير التحقق من العوامل المختلفة بعملية البيع كالبيع الاضطراري عرضي أو سفر أو ظروف أخرى أدت إلى البيع ... وقد يكون صاحب العقار قد أجرى تحسينات أو إصلاحات زادت من قيمة العقار.
- قد يكون بالعقار المقارن إضافات أو ديكورات لا تهم المشتري مثل أنواع معينة من الدهانات المرتفعة الثمن (كالإسبونش أو تعريق الرخام) ... فلا تحتاج إلى ضبط السعر بناءا عليها.

ضبط الوقت :-

هو أول ضبط يتم عمله فإذا كان البيع بعقار مقارن قد تم منذ عام مضى بفرق سعر مثلا ١٠٠٠٠ جم حيث كان العقار الأساس قيمته ١٢٠٠٠٠ جم وكان العقار المباع منذ عام قيمته ١١٠٠٠٠ جم ممكن حساب قيمة الضبط في حالة البيع من سنة كما يلي :-

١٣٠٠٠٠ - ١٢٠٠٠٠ = ١٠٠٠٠

وكنسبة تحسب كالآتي :-

١٠٠٠٠/١٢٠٠٠٠ × ٠,٨٣٣ = ٨,٣٣ %

٣-١١ طريقة حساب التكلفة

حساب تكلفة المباني :-

١- حساب تفضيل لتكلفة البنود المختلفة سواء الهندسية أو غيرها (كما سيلي شرحه).
٢- احتساب قيمة افتراضية للمتر المربع.

- والطريقة الأولى يتطلب وجود بيانات ورسومات وحصر كميات ... أو في المشاريع بحسب الانتشار.
- التكلفة تعتمد على نوع التشطيب... ونوع الاستخدام ومن حيث التشطيب هناك أنواع عامة هي :-

١- تشطيب عادى
٢- تشطيب متوسط
٣- تشطيب لوكس
٤- تشطيب فاخر

كما يوجد أيضا تشطيب كامل بأنواعه الموضحة عاليه وهناك نوع منتشر حاليا وهو ½ تشطيب ... حيث يقوم صاحب العقار بالتشطيب الخارجي وتشطيب المداخل وتوصيل المرافق إلى الشقق (مياه- كهرباء صرف- مصاعد) وبالنسبة لداخل الشقة يكون على المحارة والحلوق فقط.

أما من حيث الاستخدام فقد يكون :-

١- مبنى سكن
٢- مبنى تجاري
٣- مبنى سكني تجاري
٤- مبنى تعليمي
٥- مبنى صناعي
٦- مبنى ديني
٧- مبنى ترفيهي
٨- جراج متعدد الأدوار
٩- مبنى طبي
١٠-مبنى أمني

<u>جدول يبين عمل مقايسة حصر وتحديد قيمة الأعمال :</u>

م	البند	وحدة	كمية	سعر الوحدة	الإجمالي الجزئي	الإجمالي الكلي
		$م^٢$ $م^٣$ عدد				

ومن طرق حساب تكلفة العقارات هي طريقة المؤشر وهي تحديد نسب مئوية تقديرية لتكلفة البنود.

ولكن هناك البنود الهندسية والإدارية والمالية والمحاسبية يجب أن تحسب في التكلفة حسب الجدول صفحة (٨٥) منسبة إلى التكلفة الإجمالية لكل بند.

٣-١٢ طرق الإنشاء:

<u>وحساب التكلفة يجعلنا نتحدث عن نظم الإنشاء المعروفة :</u>

١- طرق الإنشاء العادية أو التقليدية مثل الأعمدة والكمرات والبلاطات على أساسات معينة (سيتم شرحها) Traditional Building .

٢- الإنشاء بنظام البلاطات المسطحة Flat Slab Building .
٣- الإنشاء بنظام البلاطات المفرغة Hollow Block Building.
٤- الإنشاء بنظام البلاطات المرفوعة Lift Slab Building.
٥- الإنشاء بنظام البلاطات النفقية Tunnel Building.
٦- الإنشاء بنظام المباني سابقة التجهيز Prefabricated Building.
٧- الإنشاء بنظام المباني سابقة الإجهاد Prestressed Building.
٨- الإنشاء بنظام الحوائط الحاملة Bear Walling Building.
٩- المباني الحديدية من الصلب Stell Building.
١٠-المباني ذات الأسقف الخشبية.
١١-المباني ذات القباب.

٣-١٣ أنواع الأساسات :-

١- الأساسات من القواعد العادية والقواعد المسلحة.
٢- الأساسات اللبشة العادية والمسلحة.
٣- الأساسات اللبشة العادية والقواعد المسلحة.
٤- الأساسات من الخوازيق.
٥- الأساسات من المباني.
٦- الأساسات من الأبيار.

TABLE OF QUANTITIES (FOR TYPICAL FLOOR) FOR DIFFERENT ON STRUCTION SYSTEM

SEMI PREFABRICATED (BLOCKS,BEAMS)	SEMA PREFABRIERTE D	PREFABRIERTE D	TUNNEL FORM	FIAT-SLAB	FIAT-SLAB	TRADITIONAL	UNET OF	DESISNATIO N	ITIMS
5.1	5.3	2.2	1.8	5.1	4.5	2.8	TON	STEEL REIN FORCENET	SLABS-BEAMS -OR SLABS
30.5	39.0	31.5	35.0	46.0	42.0	31.3	M^3	CONRETE	
167.0	135.0	69.8	52.4	111.0	107.0	89.5	KG/M^3	RATID OF REIN FOR CEMENT	
13.3	17.0	13.7	15.0	20.0	18.3	13.6	CM	AVERAGE THICKNESS	
.83	.83	2.36	2.0	1.73	1.24	.83	TON	STEEL REIN FORCENET	COLUMNS OR WALLS
7.2	7.2	50.0	36.0	11.5	9.9	7.2	M^3	CONRETE	
115.0	115.0	47.1	55.5	140.0	125.0	115.0	KG/M^3	RATID OF REIN FOR CEMENT	
2.8	2.8	21.7	14.0	4.4	3.8	2.8	CM	AVERAGE THICKNESS	
.85	.85	.60	.85	.85	.85	.85	TON	STEEL REIN FORCENET	STAIRS
7.0	7.0	6.5	7.0	7.0	7.0	7.0	M^3	CONRETE	
121.5	121.5	92.3	121.5	121.5	121.5	121.5	KG/M^3	RATID OF REIN FOR CEMENT	
23.3	23.3	21.7	23.3	23.3	23.3	23.3	CM	AVERAGE THICKNESS	
6.78	6.98	5.16	4.55	7.68	6.59	4.45	TON	TOTAL QURNTITY OF STEEL	
44.7	53.2	88.0	75.0	54.5	53.9	45.5	M^3	TJTAL	

SEMI PREFABRICATED (BLOCKS,BEAMS)	SEMI PREFABRICATED (PRECASTSLABS)	PREFABRICATE	TUNNAL FORM	LIFT SLAB	FLAT SLAB	TRADITIONAL	ITEM	
33	39.0	36.5	45	34	33	33	FOUNDATION	
89	87.5	60	50.5	79	79	61.5	SLABS&BEAMS OR SLABS	SUPPER-STRUCTURE
22.5	22.5	80	83	39.5	22.5	61.5	COLUMNS OR WALLS	
14.5	14.5	12.5	14.5	14.5	14.5	14.5	STAIRS	
126	124.5	152.5	178	151	111	92.5	TOTAL	
355	355	278	335	368.5	368.5	355	FINISHING	
514	512.5	42.5	558	553.5	512.5	480.5	TOTAL COST	
272	267	174.2	192	235	262	282	DURATION OF EXECUTION IN DAYS	

COST IN L.E. PER SQUARE METER FOR DIFFERENT CONSTRUCTION SYSTEMS

SEMI PREFABRICATED (BLOCKS,BEAMS)		SEMI PREFABRICATED (PRECASTSLABS)		PREFABRICATE		TUNNEL FORM		LIFT SLAB		FLAT SLAB		TRADITIONAL		DESINATION
TIME	COST	TIME	COST	TIME	COST	TIME	COST	TIME	COST	TIME	COST	TIME	COST	
40	42736	40	42736	32	47089	32	58544	39.5	44249	39	42736	39	42736	FOUNDATION
83	163271	78	179800	12.2	197612	35	231095	23109.5	196173.5	74	145315	94	120590	SUPPER STRUCTURE
201	464205	201	464205	132.4	361329	149	438615	177	612045	149	615045	149	464205	FINISHING
272	6702125	267	686741	174.2	662850	192	728250	236	852317.5	262	800095	282	627531	TOTAL COST
95%	107%	95%	109%	62%	95%	68%	116%	84%	135%	93%	127.5%	100%	100%	DURATION OF EXECUTION IN DAYS

COST AND TIME FOR DIFFERENT CONSTRUCTION SYSTEM (USED IN EGYPT)

٣-١٤ تأثير عيوب المباني على التقييم :-

عيوب المباني والمنشآت كثيرة (راجع كتاب الشروخ والترميمات) ونلخصها فيما يلي:
أ- عيوب قبل الإنشاء.
ب-عيوب أثناء الإنشاء.
ج- عيوب بعد الإنشاء.

٣-١٥ عيوب المنشآت :-

وينقسم كل عيب إلى عدة أقسام نوجزها في الآتي :

ا- عيوب قبل الإنشاء :

١- عيوب في عمل الجسات
٣- عيوب في التصميمات

٣-١٦ التقييم والتثمين :

التقييم: هو تحديد قيمة تقديرية لشيء ثابت غير منقول بناءا على دراسة مستفيضة للأسعار وللمثل ولحالة السوق والحالة الفنية ... وأشهر أنواع التقييم هو التقييم العقاري وقد يخطأ البعض فيقول تقويم ... وهذا خطأ فالتقويم ليس المقصود به التقييم ... ولكن إذا كان فعلا فهو محاولة استعدال الاعوجاج ... وإصلاحه ... وإذا كان اسما فيقصد به الأشهر كالتقويم الهجري أو الميلادي أو القبطي.
والذي يقوم بالتقييم العقاري خبير تقييم عقاري ... أو استشاري هندسي متخصص في مجال التقييم كل حسب خبرته الدراسية والعلمية والذي يقوم بإعطاء رخص مزاولة مهنة الخبير العقاري الآن بمصر مثلا هي هيئة التمويل العقاري ... وبالنسبة للمهندسين الاستشاريين فهم يتبعون نقابة المهن الهندسية.
ويمكن لخبير التقييم العقاري أن يستعين بخبراء مساعدين له في المجالات الهندسية الأخرى أو في المجالات المحاسبية أو في النواحي القانونية أو الاقتصادية أو الاستشارية ... لكن المسئولية الأولى والأخيرة تقع على عاتقه وإن كان يفضل ذكر الخبراء المساعدين في تقرير الخبير النهائي.
والذي يجب أن يعرفه الخبير أو المثمن أو الاستشاري أو المهندس عموما أن معلومة صغيرة يمكن أن تغير من كفاءة التقييم بالإيجاب أو بالسالب ... بمعنى أن الخبير الكفء هو الذي يبحث ويستشير ويسأل ... ويطلع ... ويدخل إلى المواقع الإلكترونية ... ويبحث في المكتبات ويتصل بالشركات والمقاولين والاستشاريين ... ويكون عنده قاعدة بيانات وقدرة بحثية عالية تصل به إلى أعلى درجات الكفاءة الفنية في التقييم .

التثمين: هو تحديد قيمة لشيء غير ثابت ... أيضا بناءا على دراسة مستفيضة للأسعار وبحالة السوق لأنواع شبيهة ... مثل تثمين بضاعة أو خامات ... أو ماكينات أو معدات.

والمثمن: يخضع دائما لقوانين وزارة التجارة التي تعطيه الترخيص بالمزاولة ... ويؤدي عمله عن طريق المزادات بنظامها المعروف وقبل انتشار موضوع التقييم ... وخبراء التقييم العقاري كان المثمن يقوم بهذا الدور ... ضمن عمله ... وهذا فيه نوع من عدم التخصص ... الذي يؤدي إلى عدم الدقة ...

٣-١٧ اشتراطات عامة في(خبير التقييم العقارى):-MORTGAG APPRAISER

١- مؤهل مناسب (يفضل مؤهل عالي مناسب مهندس / محاسب / محامي).
٢- خبرة ممارسة فعلية لأعمال التقييم من ٥ ـــــ ١٥ سنة حسب المؤهل.
٣- أن ينتمي إلى نقابة مهنية (مهندسين – تجاريين – محاميين).
٤- حسب السير والسلوك على ألا يكون قد صدر ضده أي أحكام.
٥- اجتياز الدورات التدريبية والدراسات الخاصة بمجال التقييم والتمويل العقاري.

دور التقييم العقارى (خبير التقييم) :-MORTGAGE APPRAISER

١- يجب أن يعمل الخبير من خلال تكليف محدد من الجهة الطالبة التقييم وأن يحدد نوع التقييم (كما سيلي شرحه) وأن تكون الأتعاب غير مرتبطة بشروط معينة أو قيمة مطلوبة للتقييم.
٢- يمكن للخبير أن يطلب من أطراف اتفاق التمويل ما يراه من بيانات أو عقود أو رسومات أو أي بيانات أخرى لإتمام عمله.
٣- يقوم الخبير بإخطار أطراف اتفاق التمويل بخطاب مسجل بعلم الوصول بقيمة العقار خلال ٣٠ يوم من تاريخ طلب التقييم.
٤- لا يجوز أن يقوم الخبير بتقييم عقارات مملوكة له أو له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة بها.
٥- يجوز أن يعترض أحد طرفي التمويل (المشتري الممول) على تقرير خبير التقييم وفي هذه الحالة تكلف هيئة التمويل العقاري خبيرين آخرين لإعادة التقييم ويتحمل المعترض تكلفة الأتعاب .
٦- يجب أن يحتفظ الخبير بالمستندات والتقارير لمدة لا تقل عن ٥ سنوات .

دور خبير التقييم العقاري :-

دور الخبير هو تحديد وتقييم قيمة العقار بدقة حتى يكون ضمانه كافية للقرض المقدم للمشتري ... لذلك تعد من متطلبات الممول لتقديم القرض العقاري ... هذا جزء من عمل خبير التقييم العقاري.

حيث أن المشتري قد يطلب تمويلا لشراء وحدة سكنية أو تجارية أو خدمية ...أو قد يطلب تمويلا لتحسين أو تجديد أو ترميم هذه الوحدات.

ومن هذه الطلبات للمشتري يتضح الدور المطلوب من خبير التقييم العقاري فإن هذا الخبير يجب أن يكون بدراية كاملة شاملة دقيقة لعمل هذا التقييم وله أن يستعين بكافة التخصصات والخبرات لإعداد التقييم لكن تحت مسئوليته.

٣-١٨ أغراض التقييم العقاري:-

قد يكون التقييم للأعراض الآتية :-

١- بيع أو شراء.
٢- تأمين.
٣- إنشاء أو صيانة أو تجديد أو تحسين.
٤- استكمال بناء.
٥- إحلال أجزاء أو تعويض.

ومن هذا يتضح أن عملاء خبير التقييم العقارى هم :-

-١- البائع أو المشتري.
-٢- مؤسسات حكومية أو خاصة.

٣- وسطاء عقاريين.
٤- شركات تأمين.
٥- بنوك.
٦- أفراد عاديين بينهم نزاع.
٧- أسرة بينها نزاع أو تريد تقسيم تركة.
٨- شركاء للفصل بينهم.

٣-١٩ المعلومات الأساسية لخبير التقييم العقاري:-
MORTGAGE APPRAISER

ما يجب أن يلم به خبير التقييم العقاري :-

١. حساب تكلفة الإنشاء.
٢. حساب تكلفة الترميم والتحسين والديكور.
٣. معرفة طرق البحث في الإنترنت لجمع المعلومات.
٤. الأعمال المساحية والهندسية.
٥. قراءة اللوحات الهندسية والخرائط الطبوغرافية.
٦. أعمال المحاسبة والتمويل والماليات.
٧. الأعمال والاعتبارات البيئية والجغرافية.
٨. النواحي الاقتصادية والاستثمارية.
٩. النواحي القانونية والمالية والحقوق.
١٠. العائد الاستثماري ودراسات الجدوى.
١١. الضرائب والتأمين.
١٢. الإهلاكات وتقدير قيمتها وتصنيفها (قابل للإصلاح أو غير قابل).
١٣. العلوم الاجتماعية.
١٤. قدرة على جمع البيانات والمعلومات والعلاقات العامة.
١٥. الإلمام بالأسعار سواء الأراضي أو الخامات أو البنود التنفيذية.
١٦. الإطلاع على المجلات العلمية.
١٧. الاشتراك في الجمعيات العلمية والعقارية والهندسية والاقتصادية والقانونية.
١٨. أن يكون على اتصال بهيئة التمويل العقاري ومراكز التقييم العقاري والزملاء الخبراء العقاريين.

مواصفات شخصية لخبير التقييم العقاري :

١- أن يكون حياديا.
٢- الأمانة.
٣- الدقة.
٤- التنظيم.
٥- قوة الشخصية.
٦- متطلع ومثقف.

٧- استيعاب متغيرات السوق.

٣-٢٠ مجالات عمل التقييم العقاري :-

يمكن أن يطلب التقييم العقاري للآتي :

١- تحديد سعر البيع أو شراء.
٢- تحديد تكلفة الإنشاء أو الترميم أو التحسين أو الديكور أو توسعات.
٣- تحديد قيمة عقارات للتبادل أو التصفية أو الإيدماج.
٤- تحديد أفضل استخدام.
٥- تحديد أفضل استثمار بالبيع أو الإيجار أو المشاركة.
٦- تقييم خاص بالميراث وفي النزاعات الأسرية.
٧- تحديد الضرائب العقارية.
٨- تحديد الانتقاص من المنفعة من العقار نتيجة أضرار لحقت بالمبنى نتيجة عوامل طبيعية أو غير طبيعية (مثل تحديد قيمة عقار بعد حريق أو زلزال).
٩- تحديد عيوب مقاول.
١٠-تحديد قيمة توسعات مستقبلية.
١١-تحديد إيجار كنسبة من قيمة العقار.
١٢-تحديد مناسبة العقار للهدم لإعادة البناء والاستخدام.
١٣-تقييم العقارات في النزاعات القضائية والأسرية.

تسلسل عمل الخبير (اقتراح) :-

من المفروض أن يعمل الخبير سنتان كخبير مبتدئ ثم خبير أول ثم خبير عام ولكل حدود لحجم الأعمال المنوط له تقيمها وهي تختلف من بلد ... ففي الولايات المتحدة يكون الخبير العام منوط له تقييمات فوق ٢٥٠٠٠٠دولار والخبير الأول أقل من ٢٥٠٠٠٠ دولار.

٣-٢١ الاشتراطات والكودات الخاصة بعمل خبير التقييم العقاري :-

في الدول التي قطعت شوطا كبيرا في أعمال التقييم العقاري أصدرت اشتراطات عامة وكودات خاصة لهذا العمل الهام ... مثل اشتراطات أعمال التقييم واشتراطات أعمال المراجعة واشتراطات إعداد التقييم.

٣-٢٢ المسئولية القانونية لخبير التقييم العقاري :-

- من المهن الحساسة والمؤثرة والمتأثرة بالاقتصاد والمال العام ويجب على الخبير أن يكون بعيدا عن الشبهات أو المصالح الشخصية وآلا يعرض نفسه إلى المساءلة القانونية ولو بعد حين.
- لذلك يجب أن يكون لكل رقم يذكره في تقريره مرجعية ومستندات سواء عروض أسعار أو عقود أو إعلانات صحف أو مجلات أو مواقع إنترنت أو تقارير أو دراسات مشابهة ...
- أخطر التهم التي يمكن أن توجه للخبير هو عدم الحفاظ على المال العام أو تحقيق مصلحة شخصية له أو لأقرابه من التقييم ... أو التواطؤ مع الممول أو المشتري بتحديد قيمة غير حقيقية.
- ومن المسئوليات الجسيمة اعتماد الخبير على بعض أسعار البيع أو الشراء من الشهر العقاري للجوء البعض لقيد أسعار غير حقيقة لتلاشي دفع الرسوم والضرائب.
- من المشاكل التي يمكن يحدث أيضا أن يقوم الخبير بإعطاء بيانات لغير ذي شأن كإعطاء بيانات عميل لأسرته دون علمه بوجود نزاع أسري.
- مسئولية الخبير العقاري منحصرة في التقييم فقط وعليه أن ينوه في هذا التقرير عن النواحي القانونية أو الهندسية ولكن ليست مسئولية فمثلا عقار بدون رخصة أو به مخالفات أو حالته الفنية تستوجب صيانة عاجلة أو الملكية غير مسجلة. كل هذه الأمور ينوه بها فقط على حد علمه دون مسئولية قانونية عليه ... لكنها تؤثر على التقييم فالتقييم العقاري غير التقرير الاستشاري للصلاحية غير التقرير القانوني للملكية أو الحيازة.

٣-٢٣ المعلومات القانونية لخبير التقييم العقاري :-

- من أسس نجاح خبير التقييم العقاري إلمامه بالنواحي القانونية كمعلومات هامة له في التقييم... ومن المهم أيضا معرفته كيفية الحصول عليها سواء من الشهر العقاري أو من الضرائب العقارية أو من هيئة المساحة أو من المحاكم.
- وقد يصعب على الخبير المهندس الإلمام التام لهذه المعلومات أو يصعب عليه الحصول عليها ... لذلك اقترح أن يكون هناك تعاون بين الخبير العقاري المهندس وأحد المحامين ذوي الخبرة في المجال العقاري والإداري ... وأيضا التعاون مع أحد المحاسبين العاملين في نفس المجال .

⇦ وفي مكاتب التقييم العقاري الكبرى تكون الكفاءات جميعها موجودة بالمكتب سواء مهندس تخصصات مختلفة أو التعاون مع مكاتب أخرى في المجالات الهندسية المختلفة كالأعمال كما يوجد بالمكتب قانونين ومحاسبين.

٣-٢٤ المعلومات الأساسية القانونية التي يحددها الخبير في التقرير :-

يجب على الخبير أن يحدد بتقرير التقييم :-

١- توصيف العقار :-

أ- موقع العقار تفصيليا الحي / القسم / المدينة / المحافظة ... ويكون ذلك بعمل كروكي لهذا الموقع ويحدد به أقرب موقع مشهور أو علامة مميزة بجانب تحديد موقعه من الشوارع الرئيسية المعروفة كذلك يوقع مكان العقار على خريطة مساحية من هيئة المساحة وسيلي شرح ذلك تفصيليا في محتويات ونماذج التقارير.
ب- نوع استخدام العقار (سكن / إداري / تجاري / صناعي/ ترفيهي / فندقي....).
ج- الاتجاهات الجغرافية للعقار.
د- وصف العقار نفسه ومساحته وعدد الأدوار (كما سيلي شرحه).

٢- ملكية العقار:-

يجب أن تشمل أسباب كسب الملكية ونوع الحيازة والحقوق الممنوعة عن حق الملكية وحقوق الامتياز وسنتناول ذلك باختصار.

-أ- نوع الملكية :-
- مسجلة أو تخصيص أو إيجار دائم أو إيجار مؤقت أو وضع يد ... وأفضل أنواع الملكية طبعا هي الملكية المسجلة بالشهر العقاري وكما ذكرنا فإن مسئولية الخبير التنويه فقط عن ذلك ولكن الخبير مسئول في حدود التقييم فقط بعيدا عن النواحي القانونية أو الهندسية ولكن هذه الأمور تؤثر طبعا على قيمة التقييم خاصة في البيع المقارن وأفضلية عقار عن آخر كما سيلي شرحه لاحقا.
- من مميزات الملكية أيضا استقرارها وعدم وجود نزاعات وهذا يؤثر على التقييم حيث أنه من العوامل الإيجابية للتقييم ووجود نزاعات تعتبر من العوامل السلبية للتقييم ويذكر ذلك في التقرير النهائي للتقييم.

-ب- الحقوق المنوعة من حق الملكية :-
وهي من المعلومات القانونية الهامة التي تؤثر على التقييم مثل :
١- حق الإرتفاق (وهو حق يحد من منفعة عقار لصالح عقار آخر يملكه شخص آخر يكتسبه بالميراث أو بعمل قانوني ـ وهذا الحق لا يكتسب بالتقادم.
٢- حقوق الحكر (لا يجوز أن يزيد عن ٦٠ سنة إلا بإذن من المحكمة).
٣- حق الانتفاع (يكتسب بالتقادم أو الشفعة أو بعمل قانوني).
٤- حق الانتقال.
٥- حق السكن.

-ج- حق الامتياز :-
لهذا الحق الأولوية التي يقرها القانون لحق معين مراعاة منه لصفته ويجب أن ينص عليه القانون.

حقوق الامتياز العامة والخاصة الواقعة على العقار :

١- ما يستحق لبائع من الثمن فيكون له حق امتياز على العقار للبيع.
٢- مستحقات المهندسين أو المقاولين بقدر ما يكون زائدا بسبب هذه الأعمال عند البيع.
٣- هذا الحق يذكر في العقود الخاصة بالتمويل العقاري (كما سيلي شرحه).
٤- عند اقتسام عقار بين شركاء يكون للشركاء حق الامتياز تأمينيا لما تحوله القسمة من حق في رجوع كل منهم على الآخر بما في ذلك حق المطالبة بمعدل القسمة.

-د- الحقوق العينية التبعية :-
مثل الرهن الرسمي وهو عقد يكسب من الدائن حقا معنيا على عقار مخصص لوفاء دين معين.
الاختصاص يحدد لكل دائن بيده حكم واجب التنفيذ صادر في موضوع الدعوى أن يلزم المدين بشيء معين أن يحصل على حق الاختصاص لعقارات مدينة ضمان لأصل الدين والفوائد والمصروفات.

٣-٢٥ العوامل التي تؤثر على تقييم أسعار الأراضي

م	العامل	الجوانب الإيجابية	الجوانب السلبية
١	الملكية	المسجلة – عقود التخصيص الحكومية	- العقود الابتدائية - عقود صحة توقيع - عقود صحة ونفاذ
٢	المشاركة	واحد أو عدد محدود يسبب سهولة البيع والشراء.	كثرة عدد الشركاء يسبب صعوبة البيع أو الشراء.
٣	الشكل	مستطيل – مربع نسبة الطول إلى العرض مناسبة /الواجهة مناسبة للعمق/ زاويا قائمة.	مثلثة – شبه منحرف عدم تناسب الطول للعرض الزاوية حادة أو منفرجة .
٤	المساحة	المساحة الكبيرة المناسبة زيادة عرض الواجهة.	المسافات الصغيرة المساحات الكبيرة جدا يصعب عملية البيع.
٥	وجود مستأجر	عدم وجوده يعطي ميزة في التقييم (ليس في جميع الحالات)	وجوده يضعف التقييم ويقلل السعر حسب نوع عقد الإيجار أو الاستغلال وكذلك قيمته المادية .
٦	النزاعات القضائية	عدم وجوده يزيد التقييم	وجوده يقلل من قيمة الأرض .
٧	خط التنظيم	بعد الأرض عن خط التنظيم يزيد التقييم .	وقوع الأرض على خط التنظيم يقلل بداهة من قيمتها حسب المساحة التي سيتم استقطاعها .
٨	القرب من المحاور الرئيسية للحركة .	قربها من المحاور الرئيسية والطرق السريعة تزيد من قيمتها .	العكس .
٩	الاستعمالات المحيطة.	هناك استعمالات متوافقة تزيد من القيمة .	الاستعمالات المتنافرة تقلل من القيمة .

الجوانب السلبية	الجوانب الإيجابية	العامل	م
كلما قلت النسبة قلت القيمة منطقة الإسكان ونوعه (اقتصادي – فاخر - متوسط) يرتبط بالتقييم.	كلما زادت النسبة كانت ميزة منطقة الفيلات تكون متميزة .	الاشتراطات البيانية : - الحدود القصوى للارتفاع - نسبة البناء - نظام المنطقة التي بها الأرض من ناحية نوع المباني (فيلات - إسكان)	١٠
تؤثر بالسلب	تؤثر بالإيجاب	الاعتبارات البيئية: كوجود الأرض في منطقة جبلية مرتفعة (كالمقطم) أو وجودها في منطقة ذات منسوب مرتفع عن سطح البحر (كالسادس من أكتوبر) أو وجودها على النيل وغير ذلك.	١١
التربة الصخرية مثلا أو المحتوية على طفلة أو ذات الطبقات التي تكلف الأساسات مبالغ طائلة يقلل من قيمة هذه الأرض .	التربة الجيدة ذات الطبقات المناسبة للتأسيس يكون سعرها متميز نظرا للتكلفة العادية للأساسات .	نوع التربة وتتابع الطبقات (حيث أن الجسة ضرورية في المشروعات الكبرى لتحديد / تقييم الأرض بطريقة علميا).	١٢
عكس ذلك .	الأرض المستوية والخالية من المخلفات تكون ذات قيمة عالية .	طبيعة التربة وخلوها من المخلفات	١٣
وجود ديون أو رهن أو شفعة أو إرتفاق أو اختصاص يؤثر بالسلب على القيمة(سيلي شرحه)		وجود حقوق مادية أو عينية.	١٤
عكس ذلك . الأرض الواجهة أقل من الناصية.	- بديهي الأرض القريبة من شوارع هامة حالية أو مستقبلية لها تأثير إيجابي على زيادة القيمة - وجود الأرض في منطقة فنادق أو خدمات متميزة أو مولات متخصصة يزيد من قيمتها . - الأرض الناصية تكون متميزة عن الواجهة .	موقع الأرض .	١٥
عدم وجودها يقلل من قيمة الأرض .	يزيد من قيمة الأرض.	المرافق والخدمات	١٦
كلما كان العرض قليل قل سعر الأرض.	يزيد من قيمة الأرض نظرا لارتباط العرض بالارتفاع بجانب المميزات	عرض الشارع	١٧

		الأخرى .	
١٨	تراخيص البناء	يزيد من قيمة الأرض	عدم وجوده يقلل من قيمتها .

ويوجد بالطبع عوامل أخرى كثيرة مؤثرة على قيمة الأرض ويوجد عموما محاولة للوصول إلى معادلة تقييم الأراضي باستخدام إحدى النماذج التحليلية الإحصائية ببرنامج SPSS وقد حقق نتائج جيدة .

٣-٢٦ العوامل المؤثرة على تقييم العقار :

١- جودة التصميم له تأثيرات إيجابية حيث يزيد الطلب على هذه العقارات ويزيد من قيمة وحدات العقار.
٢- جودة التنفيذ يحقق نفس المميزات السابقة.
٣- وجود شركة صيانة يضمن لمشتري ضمان استمرارية جودة العقار ويزيد من عمره الافتراضي ويأمن قاطن العقار.
٤- مميزات الأرض المقام عليها العقار وهو ما ذكر بالبند السابق والخاص بالجوانب الإيجابية والسلبية لتقييم الأراضي.
٥- وجود تراخيص للعقار يزيد من قيمة وحداته.
٦- عدم وجود مخالفات بالعقار يزيد من قيمته.
٧- مستوى التشطيب للعقار ككل وتشطيبات الوحدات داخليا لمدخل العقار وواجهته.
٨- وجود مصعد أو أكثر بالعقار يؤثر على قيمة الوحدات.
٩- وجود جراج لسيارة أو لسيارتين لكل وحدة بالإيجاب على القيمة.
١٠- وجود روف خاص للأدوار العليا.
١١- وجود مكان للبواب يؤثر هذا على قيمة الوحدات بالعقار.
١٢- اتجاه العقار فالبحري يكون مطلوب وأغلى من القبلي وهكذا... المنطقة التي بها العقار هادئة أو مزدحمة سكنية أو تجارية.
١٣- وجود العقار بجوار الخدمات الأساسية مثل المدارس والمعاهد والكليات والمستشفيات والنوادي والمولات التجارية ... كل عنصر من هذه العناصر يؤثر غالبا بالإيجاب على قيمة العقار.
١٤- وجود مستأجر من عدمه في الوحدة المراد تقيمها ونوع العقد هل عقد مستمر (قديم) أو قانون جديد ومدته ... وإن كان في بعض المناطق مثل المعادي السرايات وجاردن سيتي والزمالك فهذه الوحدات المؤجرة للأجانب بالعملة الحرة يعتبر ميزة في التقييم كما سيلي شرحه في طرق التقييم بحساب العائد الاستشاري.
١٥- وجود حقوق مادية أو عينية على العقار مثل الديون والرهن والإرتفاق أو الشفعة أو الاختصاص أو الإرتفاق.
١٦- العرض والطلب يعتبر زيادة الطلب مع قدرة المعروض يجعل السعر عالميا.

١٧- فرص الاستثمار للعقار فإذا كان العقار يحقق عائد استثماري جيد يزيد من قيمته (مثل الإيجار للأجانب في المعادي السرايات وجاردن سيتي والزمالك وأيضا المهندسين).
١٨- القيود الأمنية كوجود عقار بجوار سفارة أو قنصلية أو معبد أثري يجعل القيود الأمنية تقلل من القيمة.
١٩- الاسم التجاري أو الاسم الأثري للعقار سواء التجاري ذو الطابع الخاص مثل عمارات وسط المدينة أو في المشروعات التجارية يكون الاسم له وزن في التقييم بل ويحسب له مقومات مادية ومعنوية بمعادلة خاصة مرتبطة بعدد الميزانيات المحاسبية وحجم الانتشار والموقع على الإنترنت وهكذا.
٢٠- وجود العقار في منطقة جذب مثل أماكن الجامعات أو المدارس أو النوادي أو الأسواق أو مراكز المدينة أو مناطق المواصلات الهامة لمحطات المترو أو السكك الحديدية.
٢١- الاعتبارات البيئية للموقع.
٢٢- طريقة الإنشاء.
٢٣- العزل الحراري والمائي.

٣-٢٧ تأثير التخطيط العمراني على التقييم :

- يعتبر التخطيط العمراني مقياسا لتقدم الدول ... فالتخطيط العمراني هو وضع خطة علمية لتحقيق أهداف تنموية في فترة محددة وبإمكانيات معينة.
- ومهنة المصمم العمراني URBAN DESIGN من المهن الهامة حيث تحول الكتل العمرانية من خلال الكتل ثلاثية الأبعاد إلى أفضل طابع من خلال الاشتراطات العامة والخاصة.
- ونرى دور التخطيط العمراني في محافظات سيناء في القرى السياحية حيث الطابع الموحد من حيث ألوان الواجهات وألوان الألومنيوم والمسطحات الخضراء.
- وبمعنى آخر فإن المصمم العمراني عليه أن يلتزم بالاشتراطات العامة للتخطيط العمراني قبل البدء في تصميمه المعماري.
- وقد تشترك عدة دول مجاورة في عمل تخطيط عمراني دولي أو تخطيط الدولة تخطيطا قوميا ... وقد يكون التخطيط إقليمي للمحافظة أو لعدة محافظات ... أو تخطيط محلي للمدينة.
- ويشمل التخطيط النواحي الاقتصادية والاجتماعية والإدارية ومن خلال ذلك يتم التخطيط العمراني متوافق مع هذا التخطيط العام بجوانبه المختلفة.
- والدول المتقدمة تخطط تخطيطا بعيد المدى لمدة قد تصل إلى ١٠٠ سنة ... أما التخطيط متوسط المدى يصل إلى ٥ سنوات.
- يوجد أيضا التخطيط لمدة عام واحد وهو تخطيط قصير المدى وينفذ المشروعات المحدودة.

الخلايا التخطيطية :

حيث ينقسم المخطط العام إلى مجموعة من الخلايا التخطيطية التي تعتمد على الخدمات المركزية مثل :-
بتدرج الخلايا التخطيطية حسب الكثافة السكانية والخدمات نبتدأ بالمجموعات السكن- المجاورة السكنية – مجموعة المحاورات - الحي- القطاع – المدينة – المدينة العملاقة - المدينة الهامة – التجمعات العملاقة.

٣-٢٨ مصادر المعلومات المحيطة المؤثرة على التقييم :-

١. وسائل المواصلات ونوعها.
٢. المستوى الاجتماعي للأسر في المنطقة.
٣. الطبيعة الطبوغرافية للمنطقة.
٤. معدلات البناء ونوعها في المنطقة.
٥. العرض والطلب والعقارات المتاحة.
٦. الخدمات والمميزات بالمنطقة.
٧. وجود الحدائق والنوادي والمسطحات الخضراء.
٨. طبيعة البناء ومواصفاته في المنطقة.
٩. النشاط وسمات المنطقة.
١٠. الجهات والمصالح والسفارات بالمنطقة.
١١. حالة المرافق وصيانتها.
١٢. نسبة البناء من سطح الأرض.
١٣. الحالة العامة للمباني بالمنطقة والصيانة.
١٤. بعد الموقع من مركز المدينة أو المنطقة.
١٥. عرض الشوارع ووجود كباري أو محاور أو أنفاق.
١٦. السمة المميزة للمنطقة (سكن عمارات – فيلات –تجاري -سكن).
١٧. اشتراطات البناء.
١٨. أماكن الانتظار – وجود جراجات.
١٩. المدارس والجامعات.
٢٠. البيئة والتلوث.
٢١. الرؤية المتاحة (المطل).
٢٢. كثافة السيارات.
٢٣. كثافة المشاة.
٢٤. وجود أجانب بالمنطقة.
٢٥. المتغيرات الاجتماعية للأسر بالمنطقة (كدخل أفراد الأسرة).

٣-٢٩ الأدوات والمعدات التي يستخدمها خبير التقييم العقاري :-

١- صورة من عقود الملكية التي يستخدمها المراد تقييمه لمعرفة :-
أ- المكان ب- المالك ج- نوع الملكية د- البائع الأصلي
ه – الحدود ل- الموقع الجغرافي ى- القيمة الأصلية (استرشاد فقط)

٢- خرائط مساحية لتحديد الموقع عليها (من هيئة المساحة) أو C.D به خرائط المناطق ويتم تحميله على الكمبيوتر.
٣- يرسم الخبير كروكي للموقع العام من خلال الخرائط السابقة ومن خلال المعاينة (موضحا بها الاتجاه الجغرافي).
٤- بوصلة لتحديد اتجاه الموقع.
٥- كاميرا فوتوغرافية لتصوير الموقع والمكان المراد تقييمه من الداخل والخارج وكذلك بعض للأماكن المجاورة المشهورة.
٦- شريط للقياس (في حالة الاحتياج لذلك عند نقص البيانات).
٧- يفضل وجود مندوب من الجهة صاحبة التكليف مع الخبير أثناء المعاينة لتسهيل مهمته ولضمان عدم الاعتراض سواء من القاطنين أو من الأمن ... وأيضا لسهولة الوصول لمكان التقييم.

٣-٣٠ محتويات تقرير التقييم :-

١- صورة من خطاب التكليف.
٢- صورة من العقود.
٣- خطاب موجه من الخبير إلى الجهة صاحبة التكليف.
٤- التقرير النهائي (حسب النموذج المقترح الذي سيلي شرحه).
٥- كروكي الموقع العام موقع عليه مكان الموقع المراد تقييمه.
٦- خريطة طبوغرافية موقع عليها الموقع المراد تقييمه.
٧- صور فوتوغرافية للموقع من الداخل والخارج وبعض الأماكن المجاورة والمطلة ... وأي صور تخدم التقييم.

ملحوظات هامة :-

١. يجب أن تكون تعاملات الخبير في استلام وتسلم الأوراق بطريقة رسمية وبالعدد واعتماد ذلك بأختام الجهات المختلفة.

٢. كذلك عندما يطلب الخبير أي بيانات أو إيضاحات أو استفسارات يجب أن يكون كتابة وتسلم بالطريقة الرسمية السابقة .

٣-٣١ اشتراطات في عمل خبير التقييم العقاري :

١- يجب أن يكون التعامل مع الخبير من خلال تكليف مكتوب ومحدد مرفق به صور عقود الملكية والخرائط المتاحة ... ويكون التكليف واضح ... ومحدد به نوع التقييم (محدود - تفصيلي) ... ويفضل عدم التعامل الشفوي سواء بالتكليف أو النتائج أو المعلومات . ويحرر الخبير تقريره موجه إلى صاحب التكليف ...

لهدف محدد ... ولا يجوز إعادة التقرير لنفس العميل ... ولكن موجه إلى جهة أخرى ... بل يتم عمل تقييم وتقرير جديدين.

٢- يجب أن يعمل الخبير بعيدا عن أهداف محددة أو أن يكون التقييم مشروط أو قابل للتفاوض ... ولا يرتبط التقييم وحجمه بقيمة الأتعاب.

٣- لا يجوز أن يطلب المكلف من الخبير أن يعد تقريرا موجها إلى جهة تمويل سواء شركة أو بنك ... ولكن التقرير يكون موجه لصاحب التكليف فقط ... وإذا كان مطلوب لشركة أو بنك يكون التكليف موجها من هذه الجهات مباشرة للخبير.

٤- للخبير أن يطلب من البيانات والمعلومات من الجهة صاحبة التكليف ما يساعده على إعداد التقييم السليم.

٥- للخبير أن يطلب من جهة التكليف استشاري لزوم عمل تقرير في مجال معين لمساعدته في إتمام التقييم ... ولا يجوز أن يقوم هو بهذا التقرير وإن كان مجال تخصصه.

٦- تقرير التقييم يصلح لمدة ٦ شهور في الظروف العادية ولكن إذا حدث ظروف غير عادية أو قهرية سواء طبيعية أو غير طبيعية فإن التقرير ملزم ساعة ضرورة فقط ... ويفضل أن يذكر بالتقرير ساعة المعاينة بجانب ذكر تاريخ التقرير لأنه يمكن يكون هناك فترة زمنية بين هذا وذاك.

٧- إذا طلب من الخبير إعداد تقرير معين لجهة معينة (مطعم مشهور مثلا) (أو مول تجاري) وكان الخبير قبل وقت قريب قد عمل تقرير بنفس المنطقة ونفس النشاط وسيوجد منافسة بين الجهتين فغير مسموح على الخبير ذكر تفاصيل التقرير الأول ... كأن الذي قام به شخص آخر تماما.

٨- يجب على الخبير أن يصور المكان + تحديد المكان على خريطة مساحية مقاس مناسب + تحديد اتجاه الموقع + عمل كروكي للموقع وبيان الأماكن القريبة المعروفة والشوارع الرئيسية والفرعية القريبة.
ويذكر بالتقرير تفاصيل ذلك (كما سيلي شرحه في إعداد التقارير).

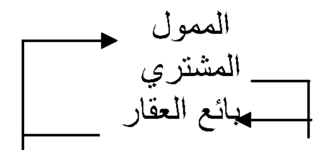
٣-٣٢ المعلومات القانونية للخبير العقاري :

الرهن :-

- الرهن يعتبر من أقوى الضمانات العينية ... والرهن الرسمي هو عقد يكسب الدائن به على عقار مخصص لوفاء دينه ... يكون له بمقتضاه أن يتقدم على الدائنين العاديين أو التاليين له في المدينة في إستيعاد حقه من ثمن العقار .

- ويتحقق هذا الضمان إما بالرهن الرسمي أو عن طريق كفالة عينية وهو أن يتقدم ضامن آخر (غير طالب الائتمان) بعقار يمتلكه كتأمين عيني لضمان قيام المدين بالوفاء بالدين.
- والرهن الرسمي يبعد الدائن المرتهن أن يدخل في قسمة الغرماء ويكون له الحق في تتبع العقار حتى لو كان بيع لآخر.
- وقسمة الغرماء هي أن يتقاسم جميع الدائنين أموال المدين كل بنسبة حقه فلا يحصل أي منهم الأعلى ضرر من حقه كما ذكرنا فإن الرهن الرسمي يضمن أداء الدين كاملا أولا وبالإضافة إلى الضمان العيني المتمثل للرهن الرسمي هناك ضمان متمثل في حق الامتياز ليعطي الحقوق .

واتفاق التمويل يشمل عقد ثلاثي بين :-



- ويضمن العقد قيام البائع بحوالة حقوقه في أقساط الثمن إلى الممول بالشروط المتفق عليها.
- التزام المشتري يعيد حق امتياز الثمن المحالة أقساطه إلى الممول ضمانا للوفاء بها.
- يجوز للمشتري التصرف في العقار بيع أو إيجار أو هبة بموافقة الممول ... بشرط أن يقبل المتصرف إليه أن يحل محل المشتري في التزامات العقد .
- كما يضمن العقد التنفيذ على العقار في حالة إخلال المشتري بالتزاماته ...

٣-٣٣ اشتراطات وتعليمات أساسية في التقييم :-

١- عند عمل تقييم عقاري يجب أن يحتوي على الآتي :-

أ- تحديد مجال العمل .
ب- تحديد المشكلة التي بسببها سيتم عمل التقييم .
ج- الدراسات والأبحاث اللازمة للوصول لتقييم دقيق.

٢- كما ذكرنا سابقا فإن طرق التقييم هي :-

أ- طريقة حساب تكلفة الإنشاء.
ب- طريقة البيوع المقارنة (البيوع السابقة).
ج- طريقة رأسمالية الدخل.

وكل طريقة مناسبة لنوع معين أو حالة محددة دون الأخرى ... وقد يلجأ المقيم إلى التقييم إلى عمل التقييم بالطرق الثلاث ... لكن لا يأخذ المتوسط نهائيا بل يأخذ القيمة التي اقتنع بها ... من خلال اختيار الطريقة المناسبة من الطرق الثلاث السابق ذكرها.

مثال ذلك :

١- فعند تقييم شقة لغرض تأميني يمكن آلا يذكر بالتقرير أحسن وأفضل استخدام.
٢- عند تقييم وحدات تجارية يفضل طريقة رأسمالية الدخل.
٣- عند تقييم نادي أو مصحة أو فيلا أثرية قد لا يستطيع الخبير استخدام طريقة البيوع المقارنة.
٤- يجب على المقيم والخبير العقاري توخي الحذر الشديد والدقة لأن الوقوع في عدة أخطاء صغيرة تؤدي إلى مشاكل كبيرة.
٥- يجب على الخبير العقاري أن يذكر بتقريره طريقة التمويل.
٦- إذا احتاج الخبير فرض أي افتراضات غير عادية لعمل التقييم يجب أن يذكرها تفصيليا ونتائجها.
٧- في حالة تحديد القيمة السوقية يجب أن يذكر أحسن وأفضل استخدام للعقار.
٨- في حالة التقييم باستخدام طريقة تكلفة الإنشاء يجب على المقيم أن يعطي تقييم لأرض العقار .. وبالنسبة للإنشاءات يراعي حساب الإهلاكات بدقة ويصنفها ... إهلاك قابل للإصلاح وإهلاك غير قابل للإصلاح.
٩- عند تطبيق طريقة التقييم بنظام رأسمالية الدخل يجب على الخبير أن يحلل الإيجارات المقارنة والمتاحة والمحتملة لتقدير إجمالي الدخل وكذلك أي إيرادات أخرى للعقار .. أيضا عليه تحديد مصروفات التشغيل المتاحة المقارنة لمعرفة مصروفات تشغيل العقار المستهدف.

كذلك عليه حساب معدل الخصم ونسبة الرأسمالية ... كذلك حساب الإيجارات والإيرادات والمصروفات المتوقعة مستقبلا بطريقة واقعية.

١٠- في حالة وجود تحسينات مستقبلية متوقعة سواء هذه التحسينات عامة أو خاصة بالعقار أو بالمنطقة... يجب على المقيم تحديد تأثيرها على العقار وذكر ذلك في التقرير.
١١- عند وجود علامات تجارية أو مقاومات غير مادية للعقار المراد تقييمه يجب ذكرها في التقرير.
١٢- يجب على المقيم والخبير العقاري تحليل أي مبيعات سابقة للعقار المراد تقييمه وزمن هذا البيع ... والزمن المناسب لذلك في العقارات السكنية هو سنة وللعقارات التجارية ٣ سنوات ... وعلى الخبير أن يحلل أسباب البيع المتكرر في فترات غير مناسبة.
١٣- كما ذكرنا فإن هناك ٣ أنواع من أنواع تقارير التقييم هي :-
أ- تقرير شامل.
ب- تقرير ملخص.

ج- تقرير محدود الاستخدام.
ولكل نوع من هذه الأنواع استخداما خاصا.. ويجب على الخبير نوع وهدف واستخدام التقرير.
١٤- **التقرير الشامل** يجب أن يشمل الآتي:-
أ - اسم وبيانات العميل.
ب-اسم مستخدم التقرير.
ج-هدف التقرير.
د-تاريخ التكليف.
ذ-تاريخ المعاينة.
ر-تاريخ عمل التقرير.
ز-تاريخ تسليم التقرير.
س-الخصائص الطبيعية والاقتصادية للعقار.
ش-نوع الملكية.
ص-الاستخدام الحالي.
ض-وصف دقيق للعقار.
ط-الحالة الفنية للعقار.
ظ-ذكر أي افتراضات مؤثرة على القيمة.
ع-طريقة عمل تقييم (طريقة تكلفة الإنشاء – البيوع السابقة – رأسمالة الدخل).
غ-عند طلب تحديد القيمة السوقية يحدد الخبير أفضل وأحسن استخدام.
ي-شهادة الخبير (سيلي ذكرها).

١٥- **التقرير الملخص** يجب أن يشمل الآتي :-
أ- أن يكون متوافق مع الاستخدام المراد من التقييم
ب-اسم وبيانات العميل
ج-هدف التقرير.
د-تاريخ التكليف.
ذ-تاريخ المعاينة.
ر-تاريخ عمل التقرير.
ز-تاريخ تسليم التقرير.
س-ملخص الخصائص الطبيعية والاقتصادية للعقار.
ش-نوع الملكية.
ص-الاستخدام الحالي.
ض-ملخص وصف العقار.
ط-الحالة الفنية للعقار.
ظ-اختيار الطريقة المناسبة للتقييم.
ع-عند طلب تحديد القيمة السوقية يحدد الخبير أفضل وأحسن استخدام.

ي-شهادة الخبير (سيلي ذكرها).

١٦- التقرير المحدود يجب أن
يشمل الآتي :-
أ- اسم وبيانات العميل.
ب- اسم مستخدمي التقرير.
ج- هدف واستخدام التقرير.
د- تاريخ التكليف.
ذ-تاريخ المعاينة.
ر-تاريخ التقرير.
ز-تاريخ الاستلام.
س-نوع الملكية .
ش-المعلومات الأساسية لتعريف العقار.
ص-الاستخدام الحالي للعقار.
ض-ملخص الافتراضات والشروط المؤثرة على التحليل والنتائج.
ط-عند طلب تحديد القيمة السوقية يحدد الخبير أفضل وأحسن استخدام.

فالتقرير الشامل يجب أن يتوفر فيه جميع البيانات والمعلومات الهامة تفصيليا
والتقرير الملخص يختلف عن السابق في المضمون ومستوى المعلومات فقط
والتقرير المحدود تكون تفصيلاته أقـــل مــــن التقـــرير الملخـــص

١٧-
أ – عند وجـود اعتراض على تقرير تقييم خبير تقوم الجهة صاحبة التكليف بإسناد مراجعة وعمل تقييم لعدد ٢ خبراء عقاريين آخرين على نفقة المعترض.
ب- يجب على مراجع التقارير أن يقدم رأي موثوق به بالنسبة لنوعية عمل مقيم آخر
ج- يجب أن يحتوي تقرير مراجعة التقييم لمقيم أخر على :-
١- بيانات العقار المراد مراجعة تقييمه .
٢- تاريخ المراجعة.
٣- الملكية.
٤- تاريخ عمل التقييم الأول.
٥- تاريخ عمل تقييم المراجعة.
٦- اسم المقيم الأصلي.
٧- تحديد مجال العمل.
٨- تحديد رأي عند اكتمال البنود التي تم مراجعتها.
٩- تكوين رأي بالنسبة إلى مدى ملائمة وعلاقة البيانات بالنسبة للتقييم الأصلي.
١٠-توضيح نقاط الاختلافات والملاحظات الأساسية المؤثرة على التقييم.

٣-٣٤ نموذج تقييم عقاري لمبنى سكني

الساعة .... اليوم .... التاريخ / / ٦/١

١- بيانات العميل

أ- أسم الجهة صاحبة التكليف :................ ب- العنوان :......................

ج- تليفون : ...... د- فاكس :...... هـ- أسم المسئول :.......و- الوظيفة:......

ل- بطاقة :............... صاحب العقار:..

بطاقة :................. ى - بيانات أخرى :....................................

٢- بيانات القائم بالمعاينة والتقييم :

أ- الاسم :.............. ب- التخصص : .... ج- ت/ ....

د- بيانات القيد :............... هـ- بيانات أخرى :...........................

٣- بيانات التكليف :

أ- بيان التكليف :...................... ب- نوع التكليف :.......................

ج- نوع التقييم :........................ د- تاريخ التكليف :...................

ل- نوع تقرير التقييم .... ى- بيانات أخرى :....................

٤- بيانات الملكية والترخيص :

أ- نوع الملكية :..................... ب- مستندات الملكية :......................

ج- التسجيل :....................... د- رقم الرخصة :...........................

ه- صادرة من :...................... و- تاريخ الصلاحية :.......................

ل- بيانات أخرى : ....

٥- بيانات الموقع :-

أ- الموقع العام .... ب- بعد الموقع عن : ....

٦/٢

ج- الحدود الجغرافية ....

- البحري ....

- الشرقي ....

- القبلي ....

- الغربي ....

د- نوع المنطقة التي عقار (هادئة / مزدحمة)

و- مستوى المنطقة الاجتماعي (مرتفع / متوسط / منخفض)

ه- الكثافة السكانية .... الكثافة المرورية ....

ل- بعد الموقع عن المدارس .... بعد الموقع عن الجامعات ....

م- بعد الموقع عن المناطق التجارية ....

ى- العوامل البيئية بالموقع العام ....

٦- بيانات المبنى :-

- مساحة الأرض .... - مساحة المبنى.....................
- الدور الأرضي .... - الأدوار المتكررة ....
- عدد الشقق بالدور .... - حالة السطح ....
- نوع الإنشاء .... - المطل ....
- توافق العقار مع المنطقة .... - الحالة الفنية للعقار ....
- نوع التشطيب العام للمبنى ....
- المداخل .... - الواجهات ....
- المرافق بالعقار .... - حدود المبنى ....
- عزل الرطوبة / الحرارة .... - المصاعد ....
- الجراجات المتاحة بالمبنى .... - الأسوار ....
- هل المبنى قابل للتعلية .... - عرض المبنى ....
- تاريخ البناء ....

٧- بيانـــــــــــــــــات الشـــــــــــــــــقق الداخلـــــــــــــــــــة :-

٦/٣

١- موقع الشقة (بحري / قبلي / شرقي / غربي) ....

٢- المساحة ....

٣- عدد غرف النوم ....

٤- عدد الحمامات ....

٥- الاستقبال (متسع / متوسط / ضيق) ....نوع تشطيبه...........

٦- الأرضيات ....

٧- الحوائط ....

٨- الأسقف ....

٩- النجارة ....

١٠-الشبابيك ....

١١-تشطيب الحمامات والمطابخ ....

١٢-البلكونات ....

١٣-الكرانيش ....

١٤-الكهرباء ....

١٥-توصيلات التكييف ....

١٦-الغاز الطبيعي ....

١٧-القواطيع ....

١٨-وصف الديكورات ....

١٩-تاريخ الإنشاء ....تاريخ التشطيب ....

٢٠-الحالة الفنية للشقة ....

٢١-الجراج الخاص بالشقة (لسيارة أو أكثر)...

٢٢-المطل الخاص بالشقة ....

٨- طريقة التقييم :

....

....

....

....

....

٩- العوامل المأخوذة فى الاعتبار عن التقييم :

....

....

....

....

....

١٠- التقييم النهائى :

....

....

....

....

١١- إقرار من الخبير :

....

....

....

....

....

١٢- حـــــــــــدود مســـــــــــــــئولية تقريـــــــــــــــر التقيـــــــــــــيم :

٦/٥

....

....

١٣- توقيعات :

أ- الخبير القائم بالمعاينة :

اسم :............................ القيد : .... تخصص :................

توقيع:.......................... تاريخ ووقت المعاينة :..............................

ب- المراجع :

اسم :............................ القيد : .... تخصص :................

توقيع:..

ج- الاعتماد :

اسم :............................ القيد : .... تخصص :................

توقيع:..

ختم المكتب

عدد صفحات التقرير ....

مرفقات ....

١٤-التوقيع باستلام تقرير التقييم :-

(يتم تسليم تقرير على خطاب موجهة من الخبير إلى الجهة صاحبة التكليف ويمكن أن يذكر بهذا الخطاب القيمة النهائية للتقييم)

اسم الجهة ....العنوان ....

اسم المستلم .... بطاقة رقم : ....صادرة من............

الوظيفة .... التاريخ :.......................................

مرفقـــــــــــــــــــات تقريـــــــــــــــــــر التقيـــــــــــــــــيم:

٦/٦

١- خريطة مساحية موقع عليها موقع العقار (من هيئة المساحة).

٢- كروكي موقع العام موضح به أسماء الشوارع الرئيسية والأماكن المشهورة والاتجاهات.

٣- كروكي مسقط أفقي للعقار ككل.

٤- كروكي مسقط أفقي للوحدة موضوع التقييم.

٥- صور فوتوغرافية للموقع العام – صور للعقار – صور خارجية وداخلية.

٣-٣٥ نموذج تقييم عقاري لأرض مباني

الساعة .... اليوم .... التاريخ / / ٥/١

١- بيانات العميل

أ- أسم الجهة صاحبة التكليف :.................. ب- العنوان :......................

ج- تليفون : ...... د- فاكس :...... هــ- أسم المسئول :.......و- الوظيفة:......

ل- بطاقة :............... صاحب العقار:..

بطاقة :.................. ى – بيانات أخرى :.....................................

٢- بيانات القائم بالمعاينة والتقييم :

أ- الاسم :.............. ب- التخصص : .... ج- ت/ ....

د- بيانات القيد :.............. هــ- بيانات أخرى :..............................

٣- بيانات التكليف :

أ- بيان التكليف :........................ ب- نوع التكليف :.....................

ج- نوع التقييم :........................ د- تاريخ التكليف :......................

ل- نوع تقرير التقييم .... ى- بيانات أخرى :......................

٤- بيانات الملكية والترخيص :

أ- نوع الملكية :...................... ب- مستندات الملكية :.....................

ج- التسجيل :........................ د- رقم الرخصة :............................

ه- صادرة من :.................... و- تاريخ الصلاحية :..........................

ل- بيانات أخرى : ....

٥- بيانات الأرض :-

أ- الموقع العام .... ب- بعد الموقع عن : ....

٥/٢

ج- الحدود الجغرافية :-

- البحري .... -الشرقي ....

- القبلي .... -الغربي ....

د- نوع المنطقة التي بها الأرض (هادئة / مزدحمة)

و- مستوى المنطقة الاجتماعي (مرتفع / متوسط / منخفض)

ه- الكثافة السكانية .... الكثافة المرورية ....

ل- بعد الأرض عن المدارس .... بعد الأرض عن الجامعات ....

م- بعد الأرض عن المناطق التجارية ....

ن- العوامل البيئية بالموقع العام ....

ي-وصف المنطقة التي بها الأرض ....

- بعد الأرض عن المرافق..................- الاشتراطات البنائية................

- موقف ترخيصات البناء................- الارتفاعات ....

- الجسات...................................- نوع التربة ....

- خط التنظيم...............................- نوع الاساسات بالعمارات المجاورة

- أبراج الضغط العالي.......................- المطل ....

- الجار ....- مستوى المعيشة بالمنطقة ....

- الكثافة البنائية...............................- الكثافة المرورية...................

- السمة السائدة للبناء بالمنطقة (فيلات /عمارات سكنية / عمارات تجارية /مصانع / مدارس / جامعات ....) ....

- بعد الأرض عن المراكز التجارية ....

- بعد الأرض عن المدارس والجامعات ....

- بيانات أخرى ....

٨- طريقة التقييم :   ٥/٣

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

٩- العوامل المأخوذة في الاعتبار عن التقييم :

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

١٠- التقييم النهائي :

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

١١- إقرار من الخبير :

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

١٢- حـــــــــــدود مســــــــــــئولية تقريـــــــــــــر التقيـــــــــــيم :

٥/٤

....

....

١٣- توقيعات :

أ- الخبير القائم بالمعاينة :

اسم :............... القيد : .... تخصص :..............

توقيع:............... تاريخ ووقت المعاينة :...............................

ب- المراجع :

اسم :............... القيد : .... تخصص :..............

توقيع:..

ج- الاعتماد :

اسم :............... القيد : .... تخصص :..............

توقيع:..

ختم المكتب

عدد صفحات التقرير ....

مرفقات ....

١٤-التوقيع باستلام تقرير التقييم :-

(يتم تسليم تقرير على خطاب موجهة من الخبير إلى الجهة صاحبة التكليـــف ويمكـــن أن يذكر بهذا الخطاب القيمة النهائية للتقييم)

اسم الجهة ....العنوان ....

اسم المستلم .... بطاقة رقم : ....صادرة من............

الوظيفة .... التاريخ :.......................................

مرفقات تقرير التقييم

٥/٥

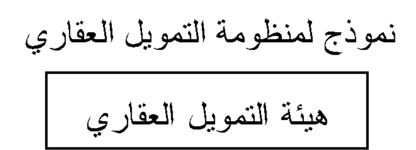
١- خريطة مساحية موقع عليها موقع الأرض (من هيئة المساحة).

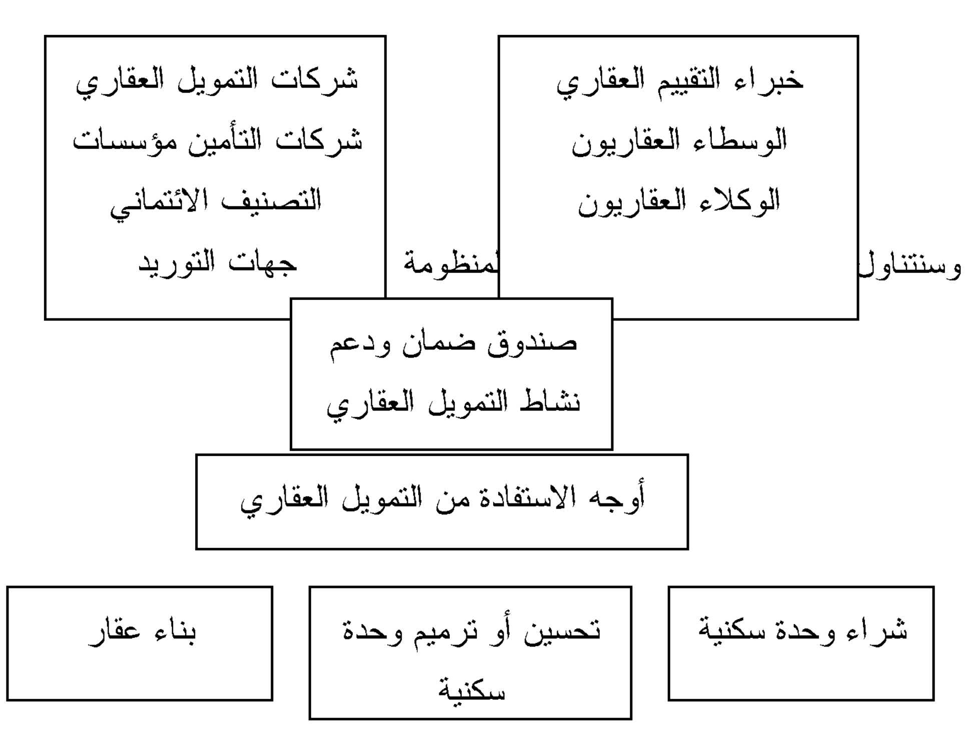
٢-كروكي موقع العام موضح به أسماء الشوارع الرئيسية والأماكن المشهورة والاتجاهات.

٣- كروكي حدود للأرض والحدود الجغرافية.

٤- صور فوتوغرافية للموقع العام – صور للأرض – صور للمناطق المجاورة.

نموذج لمنظومة التمويل العقاري





الباب الرابع
المعلومات القانونية العقارية

٤-١ الاستثمار والائتمان العقاري :-

إن نمو الاستثمار العقاري الذي يمثل ركيزة أساسية في نمو الاستثمار في أي بلد يعتمد علي الائتمان.

والاستثمار ببساطة هو عمل مشروع الآن لجني ثماره فيما بعد ... هذا يلزم توفر المال لتحقيق ذلك.

أما الائتمان فهو الحصول علي المال الآن ويتم تسديد علي أقساط لاحقة في مدة محددة نظير فائدة مالية ومن ذلك يتضح انه لا استثمار بدون ائتمان ... وافضل وسائل

الائتمان هي التي يكون ضمانها عقاريا (الرهن العقاري) بشرط أن يكون التقييم العقاري للعقار المرهون هو تقييم واقعي وسليم.

ومن هنا يتضح أن الائتمان العقاري والاستثمار العقاري هما وجهان لعملة واحدة وهذه العملة هي العقار ذاته.

ولتحقيق الائتمان بالرهن العقاري يجب أن تكون العقارات مسجلة أو لها تخصيص أو مقننة الملكية وهذه من العقبات التي تقف حائلا أمام الاستثمار بصفة عامة والاستثمار العقاري بصفة خاصة.

٤-٢ الحقوق المترتبة عن حق الملكية :-

أ- **حق الانتفاع :** والذي يكتسب بعمل قانوني أو بالتقادم أو بالشفعة.

ب- **حق الارتفاق :** حق يحد من منفعة عقار لصالح عقار غيره يملكه شخص آخر ويحتسب هذا الحق بعمل قانوني أو بالتتقادم أو بالميراث.

ج- حق الحكر : يكون بإذن من المحكمة ولا يجوز أن يزيد عن ٦٠ عام ويكون للضرورة.

د- حق الاستعمال.

ه- حق السكن.

و- حق الامتياز : يكون هذا الحق بمقتضى نص في القانون وهو أولوية يقرها هذا القانون لحق معين منه لصفته.

٤-٣ حقوق الامتياز العامة والخاصة الواقعة علي العقار :-

١- ما يستحق لبائع العقار من الثمن وملحقاته يكون له امتياز علي العقار للبيع.

٢- المبالغ المستحقة للمهندسين والمقاولين الذين قاموا بالإنشاء أو الصيانة ولكن بقدر ما يكون زائدا بسبب هذه الأعمال وقت بيعه.

٣- للشركاء الذين اقتسموا عقارا حق امتياز عليه تأمينا لما تخوله القسمة من حق رجوع كل منهم علي الآخرين بما في ذلك حق المطالبة بمعدل القسمة.

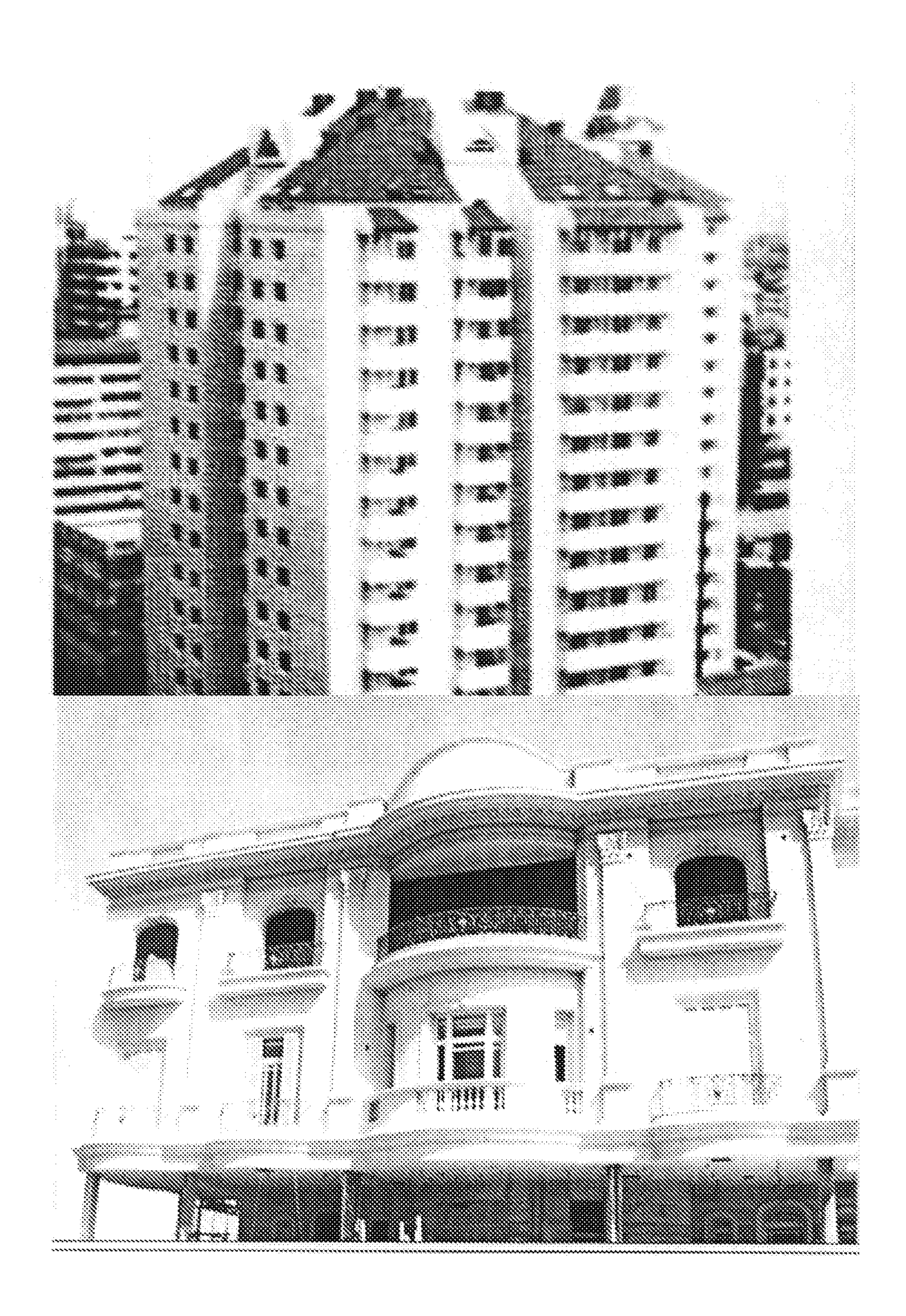
٤- يجب أن يفيد حق الامتياز وتكون مرتبته من وقت القيد.

٥- حقوق الامتياز هذه هي الأساس الذي يبني عليه النظام الثلاثي للعقود النموذجية لقانون التمويل العقاري.

الحقوق العينية التبعية :-

الرهن الرسمي : الرهن الرسمي هو عقد يكسب الدائن حقا عينيا علي عقار مخصص وفاءا لدينه ويصبح له استيفاء حقه من ثمن العقار في أي يد يكون.

الاختصاص : يجوز لكل دائن بيده حكم واجب التنفيذ صادر في موضوع الدعوى أن يلزم المدين بشيء معين أن يحصل من كان حسن النية مع حق اختصاص لعقارات مدينة لأصل الدين والفوائد والمصروفات.



٤-٤ قانون الضرائب والثروة العقارية الجديد رقم ٩ لسنة ٢٠٠٥ :-

١- ما هو المقصود بإيرادات الثروة العقارية؟.

- يقصد بإيرادات الثروة العقارية في القانون كل من إيرادات الأراضي الزراعية وإيرادات العقارات المبنية وإيرادات الوحدات المفروشة أو المؤجرة بقانون الإيجار الجديد أو القديم.

٢- كيف تحدد إيرادات العقارات المبنية؟.

- فيما يتعلق بإيرادات العقارات المبنية، فإنها تحدد علي أساس إجمالي القيمة الايجارية المتخذة أساسا لربط الضريبة المفروضة بالقانون رقم ٥٦ لسنة ١٩٥٤ بعد خصم ٤٠% مقابل جمع التكاليف والمصروفات فضلا عن القيمة الايجارية للمسكن الخاص الذي يقيم فيه الممول هو وأسرته.
- أما بالنسبة للإيرادات الناتجة عن تأجير أي عقار أو جزء منه وفقا لأحكام القانون المدني فيحدد الإيراد الخاضع للضريبة علي أساس مقدار الأجرة الفعلية مخصوما منها ٥٠% مقابل جميع التكاليف والمصروفات.
- كما تسري الضريبة علي الإيرادات الناتجة من تأجير أي وحدة سكنية مفروشة أو جزء منها سواء كانت معدة للسكن أو لمزاولة نشاط تجاري أو صناعي أو مهنة غير تجارية أو لأي غرض آخر.
- وتحدد الضريبة علي أساس قيمة الإيجار الفعلي مخصوما منه ٥٠% مقابل جميع التكاليف والمصروفات.

٣- هل هناك ضريبة علي التصرفات في العقارات المبنية أو الأراضي؟ وما هي؟.

- هناك ضريبة تفرض بسعر ٢,٥% وبغير أي تخفيض علي إجمالي قيمة التصرف في العقارات المبنية أو الأراضي داخل كردون المدن سواء أنصب التصرف عليها بحالتها أو بعد إقامة منشآت عليها وسواء كان هذا التصرف شاملا العقار كله أو لجزء أو وحدة سكنية منه أو غير ذلك وسواء كانت إقامة المنشآت علي ارض مملوكة أو للغير.
- وتستثني من التصرفات الخاضعة لهذه الضريبة تصرفات الوارث في العقارات الآيلة من مورثه بحالتها عند الميراث وكذلك تقديم العقار كحصة عينية نظير الإسهام في راس مال شركات مساهمة بشرط عدم تصرف مقدم الحصة العينية في الأسهم المقابلة لها لمدة خمس سنوات.

٤- كل يمكن أن تحدد إيرادات الثروة العقارية وفقا للإيراد الفعلي؟.

- يتم الحساب في هذا القانون علي أساس الإيراد الفعلي، بشرط أن يتضمن الطلب جميع عقارات الممول الزراعية والمبنية، ويجب أن يقدم الطلب خلال الفترة المحددة لتقديم الإقرارات السنوية، وان يكون الممول ممسكا لدفاتر منتظمة علي الوجه الذي تبنيه اللائحة التنفيذية.

٥- من الذي يحتاج إلى الاحتفاظ بدفاتر وسجلات منتظمة؟.

- ألزم القانون الشخصي الطبيعي الذي يزاول نشاطا تجاريا أو صناعيا أو مهنيا بإمساك دفاتر وسجلات منتظمة في الحالات التالية :-
  - إذا تجاوز رأسماله المستثمر ٥٠ ألف جنيه.
  - أو كان رقم أعماله السنوي اكثر من ٢٥٠ ألف جنيه.
  - أو بلغ صافي الربح السنوي أكثر من ٢٠ ألف جنيه.
- ومن ثم يعفي مشروع القانون أصحاب الأنشطة الصغيرة من إمساك الدفاتر، حيث سيصدر وزير المالية قواعد مبسطة لأسس المحاسبة الضريبية لهذه الأنشطة، بما يتماشى مع طبيعتها ويسهل أسلوب معاملتها الضريبية بجانب استمرار العمل بالاتفاقيات الحالية والتي يتحدد علي أساسها وعاء الضريبة.

٤-٥ إيرادات الثروة العقارية :-

أولا : الإيرادات الخاضعة للضريبة :-

مادة (٣٧) : تشمل الإيرادات الخاضعة للضريبة ما يأتي :-

١- إيرادات الأراضي الزراعية.
٢- إيرادات العقارات المبنية.

٣- إيرادات الوحدات المفروشة.

ثانيا : تحديد الإيرادات الداخلة في وعاء الضريبة :-

مادة (٣٨) :-

١- يحدد إيراد الأراضي الزراعية علي أساس القيمة الايجارية المتخذة أساسا لربط الضريبة المفروضة طبقا للقواعد المنصوص عليها في القانون رقم ١١٣ لسنة ١٩٣٩ الخاص بضريبة الأطيان وذلك بعد خصم ٣٠% مقابل جميع التكاليف والمصروفات.

٢- تحدد إيرادات الاستغلال الزراعي للمحاصيل البستانية من حدائق الفاكهة المنتجة علي ما يتجاوز مساحة ثلاثة أفدنة وما يتجاوز فدانا واحدا من نباتات الزينة والنباتات الطبية والعطرية، ومشاتل المحاصيل البستانية أيا كانت المساحة المزروعة منها ما لم يكن إنشاء هذه المشاتل للمنفعة الخاصة لأصحابها، وذلك علي أساس مثل القيمة الايجارية المتخذة أساسا لربط الضريبة المفروضة بالقانون رقم ١١٣ لسنة ١٩٣٩ المشار إليه، وذلك إذا كان حائز الغراس مستأجرا للأرض، أما إذا كان حائز الغراس مالكا للأرض فتحدد الإيرادات علي أساس مثلي القيمة الايجارية المشار إليها، ولا تدخل في وعاء الضريبة الإيرادات المنصوص عليه في البند ١ من هذه المادة وذلك بعد خصم ٢٠% من هذه الإيرادات مقابل جميع التكاليف والمصروفات.

ويصدر قرار من الوزير بالاتفاق مع وزير الزراعة بتحديد أعمار أشجار الفاكهة التي تعتبر بعدها منتجة وبيان أنواع المحاصيل البستانية.

ويحدد صافي الإيرادات الخاضعة للضريبة باسم حائز الغراس سواء كان مالكا للأرض أم مستأجرا لها، ولا يسري في حق المصلحة أي اتفاق أو شرط يخالف ذلك.

ويعتبر الممول وزوجته وأولاده القصر حائزا للغراس في تطبيق أحكام البند ٢ من هذه المادة، وتحدد الإيرادات باسمه ما لم تكن الملكية قد آلت إلى الزوجة أو الأولاد القصر عن غير طريق الزوج أو الوالد بحسب الأحوال.

ويلتزم حائز الغراس سواء كان مالكا للأرض أو مستأجرا لها بأن يقدم إلى مأمورية الضرائب المختصة بيانات بالمساحات المزروعة من كل نوع من أنواع أشجار الفاكهة خلال ثلاثين يوما من التاريخ الذي تعتبر فيه أشجار الفاكهة منتجة كما يلتزم بتقديم بيان بالمساحات المزروعة بنباتات الزينة أو النباتات الطبية أو العطرية أو مشاتل المحاصيل البستانية خلال ستين يوما من تاريخ بدء الزراعة.

وفي حالة إزالة الغراس يلتزم الحائز بأن يخطر مأمورية الضرائب المختصة بواقعة الإزالة خلال ثلاثين يوما من تاريخ حدوثها.

مادة (٣٩) :-

تحدد إيرادات العقارات المبنية علي أساس إجمالي القيمة الايجارية المتخذة أساسا لربط الضريبة علي العقارات المبنية المفروضة بالقانون رقم ٥٦ لسنة ١٩٥٤ في

شأن الضريبة علي العقارات المبنية وذلك بعد خصم ٤٠% مقابل جميع التكاليف والمصروفات فضلا عن القيمة الايجارية للمسكن الخاص الذي يقيم فيه الممول هو وأسرته، وتعامل الإيرادات الناتجة عن تقرير حق الانتفاع معاملة الإيرادات الناتجة عن الأموال المملوكة ملكية تامة.

ويحدد الإيراد الخاضع للضريبة علي أساس مقدار الأجرة الفعلية مخصوما منه ٥٠% مقابل جميع التكاليف والمصروفات، وذلك بالنسبة للإيراد الناتجة عن تأجير أي عقار أو جزء منه وفقا لأحكام القانون المدني.

مادة (٤٠) :-

للممول أن يطلب تحديد إيرادات الثروة العقارية المنصوص عليها في المادة ٣٨، والفقرة الأولى من المادة ٣٩ من هذا القانون علي أساس الإيراد الفعلي بشرط أن يتضمن الطلب جميع عقارات الممول الزراعية والمبنية.

ويجب أن يقدم الطلب خلال الفترة المحددة لتقديم الإقرارات السنوية، وان يكون الممول ممسكا دفاتر منتظمة علي الوجه الذي تبنيه اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

مادة (٤١) :-

تسري الضريبة علي الإيرادات الناتجة من تأجير أي وحدة مفروشة أو جزء منها سواء كانت معدة للسكن أو لمزاولة نشاط تجاري أو صناعي أو مهنة غير تجارية أو لأي غرض آخر.

ويحدد الإيراد الخاضع للضريبة علي أساس قيمة الإيجار الفعلي مخصوما منه ٥٠% مقابل جميع التكاليف والمصروفات مهنة غير تجارية أو لأي غرض آخر.

ويحدد الإيراد الخاضع للضريبة علي أساس قيمة الإيجار الفعلي مخصوما منه ٥٠% مقابل جميع التكاليف والمصروفات.

مادة (٤٢) :-

تفرض ضريبة بسعر ٢,٥% وبغير أي تخفيض علي إجمالي الإيرادات الناتجة عن التصرف في العقارات المبنية أو الأراضي داخل كردون المدن سواء أنصب التصرف عليها بحالتها أو بعد إقامة منشآت عليها وسواء كان هذا التصرف شاملا العقار كله أو جزءا منه أو وحدة سكنية منه أو غير ذلك وسواء كانت إقامة المنشآت علي أرض مملوكة للممول أو للغير.

وتستثني من التصرفات الخاضعة لهذه الضريبة تصرفات الوارث في العقارات التي آلت إليه من مورثه بحالتها عند الميراث وكذلك تقديم العقار كحصة عينية في رأس مال شركات المساهمة بشرط عدم التصرف في الأسهم المقابلة لها خمس سنوات.

وعلي مكاتب الشهر العقاري إخطار المصلحة بشهر التصرفات التي تستحق عليها الضريبة طبقا لأحكام هذا القانون وذلك خلال ثلاثين يوما من تاريخ الشهر.

وفي تطبيق حكم هذه المادة يعتبر تصرفا خاضعا للضريبة التصرف بالهبة لغير الأصول أو الأزواج أو الفروع أو تقرير حق انتفاع علي العقار أو تأجيره لمدة تزيد علي

خمسين عاما، ولا يعتبر تصرفا خاضعا للضريبة البيوع الجبرية إدارية كانت أو قضائية وكذلك مزع الملكية أو لاستيلاء للمنفعة العامة أو للتحسين، كما لا يعتبر تصرفا خاضعا للضريبة التصرف بالتبرع أو بالهبة للحكومة أو وحدات الإدارة المحلية أو الأشخاص الاعتبارية العامة أو المشروعات ذات النفع العام.

ثالثا : الإعفاء من الضريبة :-

مادة (٤٣) : تعفي من الضريبة :-

١- إيرادات النشاط الزراعي عدا ما هو منصوص عليه في هذا القانون.
٢- إيرادات المساحات الزراعية في الأراضي الصحراوية وذلك لمدة عشر سنوات تبدأ من التاريخ الذي تعتبر فيه الأرض منتجة، ويصدر قرار من الوزير بالاتفاق مع وزير الزراعة بالمعايير الاسترشادية لتحديد التاريخ الذي تعتبر فيه الأرض منتجة.

رابعا : أحكام متنوعة :-

مادة (٤٤) :-

علي كل من يملك عقارا مبنيا أو اكثر أو أراضى زراعية يزيد مجموع صافي إيراداته من قيمتها الايجارية المنصوص عليها في البند ١ من المادة ٣٨ والفقرة الأولى من المادة ٣٩ من هذا القانون علي الشريحة المعفاة المنصوص عليها في المادة ٧ بند منه، تقديم بيان بجميع العقارات المبنية والأراضي الزراعية التي يملكها وقيمتها الايجارية إلى أحد مكاتب التحصيل المختصة بتحصيل الضريبة علي العقارات المبنية والأراضي الزراعية التي تقع في دائرتها أي من العقارات المشار إليها، وذلك علي النموذج الذي تحدده اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

مادة (٤٥) :-

يستنزل ما سدده الممول من الضرائب العقارية الأصلية المفروضة بالقانونين رقم ١١٣ لسنة ١٩٣٩ الخاص بضريبة الأطيان ورقم ٥٦ لسنة ١٩٥٤ في شأن الضريبة علي العقارات المبنية، حسب الأحوال، من الضريبة المستحقة عليه طبقا لأحكام الباب الخامس من الكتاب الثاني من هذا القانون، وبما لا يزيد علي هذه الضريبة.

مادة (٤٦) :-

لا يسري حكم المادتين ٣٨ و ٣٩ من هذا القانون علي الأراضي الزراعية والعقارات المبنية الداخلة ضمن أصول المنشأة أو الشركة.

الضريبة علي أرباح الأشخاص الاعتبارية.

٤-٦ نطاق سريان الضريبة :-

مادة (٤٧) :-

تفرض ضريبة سنوية علي صافي الأرباح الكلية للأشخاص الاعتبارية أيا كان غرضها ... وتسري الضريبة علي :-

١- الأشخاص الاعتبارية المقيمة في مصر بالنسبة إلى جميع الأرباح التي تحققها سواء من مصر أو خارجه، عدا جهاز مشروعات الخدمة الوطنية بوزارة الدفاع.
٢- الأشخاص الاعتبارية غير المقيمة بالنسبة إلى الأرباح التي تحققها من خلال منشأة دائمة في مصر.

مادة (٤٨) :-

في تطبيق حكم المادة ٤٧ من هذا القانون يعد من الأشخاص الاعتبارية ما يأتي:-

١- شركات الأموال وشركات الأشخاص أيا كان القانون الذي تخضع له وكذلك شركات الواقع.
٢- الجمعيات التعاونية واتحاداتها مع مراعاة الإعفاءات المقررة لها بحكم القانون.
٣- الهيئات العامة وغيرها من الأشخاص الاعتبارية العامة بالنسبة إلى ما تزاوله من نشاط خاضع للضريبة وذلك مع عدم الإخلال بالإعفاءات المقررة في قوانين إنشائها.
٤- البنوك والشركات والمنشآت الأجنبية ولو كان مركزها الرئيسي في الخارج، وفروعها في مصر.
٥- الوحدات التي تنشئها الإدارة المحلية بالنسبة لما تزاوله من نشاط خاضع للضريبة.

٤-٧ الرهن الرسمي باعتباره اقوي الضمانات العينية :-

- وأقوي الضمانات التي تجعل مقدم الائتمان في أمان كامل علي حقوقه هو الرهن الرسمي، وهو عقد يكسب الدائن به علي عقار مخصص لوفاء دينه، حقا عينيا، يكون له بمقتضاه أن يتقدم علي الدائنين العاديين والدائنين التاليين له في المرتبة في استيفاء حقه من ثمن ذلك العقار في أي يد يكون.
- ويتحقق هذا الضمان ... من خلال صورتين :-

الأولى : أن يكون لدي المدين عقار يمتلكه ويقدمه ضمانا للائتمان الذي يحصل عليه (وهي نموذج الرهن الرسمي).
الثانية : هي أن يتقدم شخص ثالث – غير المدين طالب الائتمان – بعقار يملكه كتأمين عيني لضمان قيام المدين بالوفاء بالدين، وهذه الصورة تسمي بالكفالة العينية، وتسري علي هذه الصورة كافة الأحكام الخاصة بالرهن الرسمي، فيما عدا ما يتعلق بملكية الكفيل العيني للعقار الضامن.

في الضمان الذي يوفره الرهن الرسمي للدائن المرتهن :-

من واقع المبادئ التي تعتبر بمثابة جزء من النظام القانوني المصري، فان الدائن المرتهن يعتبر دائنا متميزا عن باقي الدائنين العاديين، الذين ليس لديهم الضمان ذاته، في أحقيته في استيفاء دينه بالأولوية عليهم من ثمن بيع العقار المرهون، ويكون مقدم الائتمان (الدائن المرتهن) بمنأى عن التعرض لخطورة أن يدخل في قسمة الغرماء، وله الحق في تتبع العقار في أي يد تكون، بمعني أنه إذا تم بيعه إلى شخص آخر، فان العقار كما تقدم هو الضامن.

ولخطورة الآثار المتقدمة فان الرهن الرسمي، ومنذ عهد القانون الروماني، يتخذ إجراءات تتسم بالشكلية، بمعني أنه يتعين أن يفرغ في عقد رسمي، يحرر بمعرفة الموثق المختص، ووفقا لإجراءات تكفل علم الكافة به، وذلك باتخاذ إجراءات قيد الرهن بكافة السجلات المثبتة لملكية العقار المرهون، وتتضمن بيانات القيد قيمة عليها، ويعتبر الرهن في هذه الحالة بمثابة سند تنفيذي، يتيح للدائن المرتهن التنفيذ علي العقار المرهون ببيعه، وفقا لإجراءات المقررة في حالة عدم الوفاء بالتزام المدين بالسداد في المواعيد المحددة.

٨-٤ الضمان العيني المتمثل في حقوق الامتياز على العقار :-

وبالإضافة إلى الضمان العيني المتمثل في الرهن الرسمي تضمن النظام المصري أحكاما للضمان المتمثل في حق الامتياز لبعض الحقوق التي رأي المشرع أنها بطبيعتها جديرة بحماية خاصة، ونص القانون المدني في المادة ١١٣٠ علي أن الامتياز أولوية يقررها القانون لحق معين مراعاة منه لصفته، ولا يكون للحق امتياز إلا بمقتضى نص في القانون، كما نص في المادة ١١٣٤ علي أن يسري علي حقوق الامتياز الواقعة علي عقار أحكام الرهن الرسمي بالقدر الذي لا تتعارض فيه مع طبيعة هذه الحقوق.

في أهمية التسجيل العقاري وان الملكية لا تنتقل إلا بالتسجيل :-

واتصالا بما سبق بيانه بشأن حق الملكية فان الملكية لا تنتقل إلا بالتسجيل، ومن البديهي أنه لا يتصور إمكان الحصول علي الضمان الأكيد المتمثل في الرهن الرسمي إلا إذا كان المدين الراهن أو الكفيل العيني مالكا للعقار المرهون، أي لابد وان تكون ملكيته مسجلة ... وبظل المدين الراهن وفقا لنظام الرهن الرسمي مالكا للعقار المرهون، ولا يوجد ما يمنع من أن يظل حائزا له، لان العقار في حالة الرهن الرسمي هو ضامن لحق الدائن مقدم الائتمان، بحيث إذا ما انتقلت ملكية العقار المرهون إلى شخص لا علاقة له بالمديونية التي يضمنها العقار، فان العقار يظل مثقلا بالدين المضمون.

الرهن الرسمي باعتباره أقوى الضمانات العينية

- وأقوى الضمانات التي تجعل مقدم الائتمان في أمان كامل على حقوقه هو الرهن الرسمي ، وهو عقد يكسب الدائن به على عقار مخصص لوفاء دينه ، حقا عينيا ، يكون له بمقتضاه أن يتقدم على الدائنين العاديين والدائنين التاليين له في المرتبة في استيفاء حقه من ثمن ذلك العقار في أي يد يكون.
- ويتحقق هذا الضمان ... من خلال صورتين :-

الأولى : أن يكون لدى المدين عقار يمتلكه ويقدمه ضمانا للائتمان الذي يحصل عليه (وهي نموذج الرهن الرسمي)
والثانية : هي أن يتقدم شخص ثالث – غير المدين طالب الائتمان – بعقار يملكه كتأمين عيني لضمان قيام المدين بالوفاء بالدين ، وهذه الصورة تسمى بالكفالة العينية ، وتسري على هذه الصورة كافة الأحكام الخاصة بالرهن الرسمي ، فيما عدا ما يتعلق بملكية الكفيل العيني للعقار الضامن.

في الضمان الذي يوفره الرهن الرسمي للدائن المرتهن

من واقع المبادئ التي تعتبر بمثابة جزء من النظام القانوني المصري ، فإن الدائن المرتهن يعتبر دائنا متميزا عن باقي الدائنين العاديين ، الذين ليس لديهم الضمان ذاته ، في أحقيته في استيفاء دينه بالأولوية عليهم من ثمن بيع العقار المرهون ، ويكون مقدم الائتمان (الدائن المرتهن) بمنأى عن التعرض لخطورة أن يدخل في قسمة الغرماء ، وله الحق في تتبع العقار في أي يد تكون ، بمعنى أنه إذا م بيعه إلى شخص آخر ، فإن العقار كما تقدم هو الضامن.
ولخطورة الآثار المتقدمة فإن الرهن الرسمي ، ومنذ عهد القانون الروماني ، يتخذ إجراءات تتسم بالشكلية ، بمعنى أنه يتعين أن يفرغ في عقد رسمي ، يحرر بمعرفة الموثق المختص ، ووفقا لإجراءات تكفل علم الكافة به ، وذلك باتخاذ إجراءات قيد الرهن بكافة السجلات المثبتة لملكية العقار المرهون ، وتتضمن بيانات القيد قيمة الدين المضمون والعقار المرهون ، والدائن المرتهن ، وأجل السداد ، والفائدة المتفق عليها ، ويعتبر الرهن في هذه الحالة بمثابة سند تنفيذي ، يتيح للدائن المرتهن التنفيذ على العقار المرهون ببيعه ، وفقا لإجراءات المقررة في حالة عدم الوفاء بالتزام المدين بالسداد في المواعيد المحددة.

الضمان العيني المتمثل في حقوق الامتياز على العقار

وبالإضافة إلى الضمان العيني المتمثل في الرهن الرسمي تضمن النظام المصري أحكاما للضمان المتمثل في حق الامتياز لبعض الحقوق التي رأى المشرع أنها بطبيعتها جديرة بحماية خاصة ، ونص القانون المدني في المادة ١١٣٠ على أن الامتياز أولوية يقررها القانون لحق معين مراعاة منه لصفته ، ولا يكون للحق امتياز إلا بمقتضى نص في القانون ، كما نص في المادة ١١٣٤ على أن يسري على حقوق الامتياز الواقعة على عقار أحكام الرهن الرسمي بالقدر الذي لا تتعارض فيه مع طبيعة هذه الحقوق.

في أهمية التسجيل العقاري وأن الملكية لا تنتقل إلا بالتسجيل

واتصالا بم سبق بيانه بشأن حق الملكية فإن الملكية لا تنتقل إلا بالتسجيل ، ومن البديهي أنه لا يتصور إمكان الحصول على الضمان الأكيد المتمثل في الرهن الرسمي إلا إذا كان المدين الراهن أو الكفيل العيني مالكا للعقار المرهون ، أي لابد وأن تكون ملكيته مسجلة ... وبظل المدين الراهن وفقا لنظام الرهن الرسمي مالكا للعقار المرهون ، ولا يوجد ما يمنع من أن يظل حائزا له ، لأن العقار في حالة الرهن الرسمي هو ضامن لحق الدائن

مقدم الائتمان ، بحيث إذا ما انتقلت ملكية العقار المرهون إلى شخص لا علاقة له بالمديونية التي يضمنها العقار ، فإن العقار يظل مثقلا بالدين المضمون.

الخطوات التي اتخذتها الدولة مؤخرا في تشجيع الضمان العقاري

اتجهت الدولة مؤخرا في نطاق تشجيع الائتمان ... خاصة في مجال النشاط العقاري إلى اتخاذ خطوات غير تقليدية تمثلت في إصدار تعديلات تشريعية على النحو التالي:-

١- القانون رقم ١٤٧ لسنة ٢٠٠١ بإصدار قانون التمويل العقاري.
٢- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١ لسنة ٢٠٠١ بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون التمويل العقاري الصادر بالقانون رقم ١٤٨ لسنة ٢٠٠١.
٣- القانون رقم ٨١ لسنة ٢٠٠ بتعديل بعض أحكام قانون البنوك والائتمان الصادر بالقانون رقم ١٦٣ لسنة ١٩٧٥.
٤- القانون رقم ٩ لسنة ٢٠٠٣ بتعديل بعض أحكام القانون رقم ٧٠ لسنة ١٩٦٤ بشأن رسوم التوثيق والشهر وتعديلاته.

فكر جديد لوزارة العدل في مجال الشهر العقارى والتوثيق

وقد تمثل ذلك فيما يلي :-

١- اعتبار مشروع استكمال أعمال السجل العيني على الأراضي الزراعية وبدء تنفيذه على العقارات المبنية بمثابة مشروع قومي ، يهدف إلى استقرار الملكية العقارية بما لهذا الأمر من أثر في التنمية وتشجيع الاستثمار.
٢- اتخاذ الخطوات التنفيذية لإنشاء هيئة عامة للسجل العيني لتعبئة الجهود والموارد نحو الإسراع في تنفيذ السجل العيني والتنسيق بين الجهات القائمة على تنفيذ هذا المشروع وبما يحقق تنشيط السوق والائتمان العقاري ، وتعبئة الجهود والموارد لتنفيذ السجل العيني وترشيده وقد وافقت اللجنة الوزارية المنعقدة برئاسة رئيس مجلس الوزراء بتاريخ ٢٠٠٢/١١/٢٣ على إنشاء هيئة عليا للسجل العيني ويجري حاليا استكمال الإجراءات الخاصة بإنشاء الهيئة المذكورة والتي تختص بوضع السياسات في القيام على شئون السجل العيني ومتابعة تنفيذ مصلحة الشهر العقاري والتوثيق لنظام السجل العيني وفقا لاختصاصاتها المنصوص عليها في المادة الثانية من القانون رقم ١٤٢ لسنة ١٩٦٤بنظام السجل العيني ومتابعة التنفيذ الفعلي لكافة الجهات المشاركة في تنفيذ نظام السجل العيني والوقوف على ما قد يظهر من سلبيات في التنفيذ واتخاذ ما يلزم من إجراءات لتفاديها.
٣- إنشاء شركة بين وزارة العدل ومركز معلومات مجلس الوزراء (شركة تنمية المعلومات القانونية وخدمات التشريع) قامت بالفعل بإنجاز توثيق وميكنة مستندات الملكية العقارية المسجلة ووضعها على أقراص مدمجة وبلغ عددها نحو ١٢ مليون محرر (مستند للملكية).

٤- البدء في تنفيذ مشروع كبير لميكنة نظم العمل بمقار الشهر العقاري والتوثيق في مجال إجراءات التسجيل والوثيق منذ بدايتها ، وعقد بروتوكول للتعاون مع وزارة الاتصالات.
٥- سبق لوزارة العدل أن قامت بتجربة رائدة تمثلت في تخفيض الرسم المستحق على تسجل العقارات إلى النصف بموجب القانون رقم ٦ لسنة ١٩٩١ بهدف التشجيع على التسجيل وكان لهذا أثره الطبي في زيادة الإقبال على التسجيل ، وقد تحقق مؤخرا ... إنجاز آخر تمثل في صدور القانون رقم ٩ لسنة ٢٠٠٣ بتقرير تخفيض آخر جديد على الرسوم بنسبة ٢٥ % وقد بدأ العمل بهذا القانون اعتبارا من ٢٠٠٣/٢/٢ ، وبموجبه أصبحت الرسوم المستحقة على تسجيل الملكية هي ٤,٥% في حدها الأقصى.
٦- ومن بين الخطوات التي يجري تفعيلها حاليا تيسير تملك غير المصريين للعقارات المبينة والأراضي الفضاء.
٧- تم اتخاذ خطوات فعالة لتيسير قيام المستثمرين بتسجيل العقارات على نحو غير مسبوق من قبل وذلك في نطاق تشجيع الاستثمار ، وإعفاء المستثمرين من الرسوم المقررة وفقا للقانون رقم ٨ لسنة ١٩٩٧ بشأن ضمانات وحوافز الاستثمار.
٨- تم عقد دورات تدريبية للقضاة المسند إليهم رئاسة اللجان القضائية للفصل في المنازعات المتعلقة بنظام السجل العيني بالمركز القومي للدراسات القضائية. كما عقدت دورات أخرى لجميع أعضاء تلك اللجان.
٩- بدأت وزارة العدل في اتخاذ الإجراءات لإنشاء أكاديمية قضائية ، من بين معاهدها معهد عال متخصص في شئون التسجيل العقاري.

التيسيرات التي تقررت في مجال التشجيع على تسجيل العقارات والتوثيق

- التوسع في إنشاء مقار للشهر العقاري والتوثيق على مستوى الجمهورية لتقريب الخدمات من محال إقامة طالبي الخدمة.
- تخصيص مكاتب لخدمة المتعاملين مع مصلحة الشهر العقاري والتوثيق ، بتخصيص موظفين مدربين لخدمة المواطنين وإرشادهم إلى الإجراءات السليمة لتفادي استغلال الوسطاء ، بما يتيح للشخص العادي مباشرة إجراءات التسجيل بنفسه.
- توفير أكثر من ١٣ نموذج مطبوع بمعرفة وزارة العدل وإتاحتها مجانا للمتعاملين مع المصلحة ، لتفادي دخل الوسطاء.
- طبع أكثر من دليل إرشادي يوضح إجراءات التعامل مع فروع الشهر العقاري والتوثيق ، وإتاحتها بمقابل رمزي يمثل مقابل التكلفة.
- وضع تعليمات مكتوبة تتاح بمقار الشهر العقاري وفروعه ، تتضمن البيانات المطلوبة عن كل إجراء من الإجراءات المقررة بشأنها.
- إعداد مركز تدريب للعاملين بمصلحة الشهر العقاري والتوثيق ، لتأهيلهم مهنيا والارتقاء بمستوى أداء الخدمات التي يقومون بأدائها.

- تحديث مقار الشهر العقاري والتوثيق ، ضمن خطة تتضمن نقلة نوعية للمقار ، وتحديثها وميكنة نظم العمل بها وبرمجتها ، وإمداد المقار بالأجهزة الحديثة من الفاكسات والحاسبات الآلية.

جدول يبين الرسوم النسبية على تسجيل العقارات طبقا لآخر تعديل تشريعي لتخفيض هذه الرسوم طبقا للقانون رقم ٩ لسنة ٢٠٠٣ بشأن رسوم التوثيق والشهر

جنيه مصري	١٠٠٠	من قيمة العقار إذا لم يتجاوز	٠,٧٥%
جنيه مصري	٢٠٠٠	من قيمة العقار إذا لم يتجاوز	١,١٢٥%
جنيه مصري	٣٠٠٠	من قيمة العقار إذا لم يتجاوز	١,٥%
جنيه مصري	٥٠٠٠	من قيمة العقار إذا لم يتجاوز	١,٨٧٥%
جنيه مصري	٧٠٠٠	من قيمة العقار إذا لم يتجاوز	٢,٢٥%
جنيه مصري	١٠٠٠٠	من قيمة العقار إذا لم يتجاوز	٢,٦٢٥%
جنيه مصري	١٥٠٠٠	من قيمة العقار إذا لم يتجاوز	٣%
جنيه مصري	٢٠٠٠٠	من قيمة العقار إذا لم يتجاوز	٣,٣٧%
جنيه مصري	٢٥٠٠٠	من قيمة العقار إذا لم يتجاوز	٣,٧٥%
جنيه مصري	٣٠٠٠٠	من قيمة العقار إذا لم يتجاوز	٤,١٢٥%
جنيه مصري	٣٠٠٠٠	من قيمة العقار إذا جاوزت	٤%

الباب الخامس
الضرائب العقارية
قانون رقم ٥٦ لسنة ١٩٥٤
في شأن الضريبة علي العقارات المبنية

أولا :
العقارات التي تتناولها الضريبة

مادة ١ :-

تفرض ضريبة سنوية علي العقارات المبنية أيا كانت مادة بنائها وأيا كان الغرض الذي تستخدم فيه دائمة أو غير دائمة مقامة علي الأرض أو تحتها أو علي الماء مشغولة بعوض أو بغير عوض.

وفي تطبيق أحكام هذا القانون يعتبر في حكم العقارات المبنية الأراضي الفضاء المستغلة أو المستعملة سواء أكانت ملحقة بالمباني أو مستقلة عنها، مسورة أو غير

مسورة ما لم تكن هذه الأراضي مجاورة لمساكن العزب ومستعملة أجرانا خاصة لأهالي القرية.

كما تعتبر في حكم العقارات المبنية التركيبات التي تقام علي أسطح أو واجهات العقارات إذا كانت مؤجرة أو كان التركيب مقابل نفع أو أجر.

وتفرض الضريبة علي العقارات المخصصة لإدارة واستغلال المرافق العامة التي تدار بطريق الالتزام سواء كانت مقامة علي ارض مملوكة للدولة أو للملتزمين، وسواء نص في العقود علي أيلولتها للدولة في نهاية مدة الالتزام أو لم ينص(الفقرة الثانية مستبدلة بالقانون رقم ٥٤٩ لسنة ١٩٥٥ الوقائع المصرية العدد ٨٧ مكرر في ١٣ نوفمبر سنة١٩٥٥) .

مادة ٢ :-

تسري أحكام هذه الضريبة علي المدن والبلاد التي صدرت بها أوامر عالية أو مراسيم بربط الضريبة عليها بالتطبيق للأمر العالي الصادر في ١٣ مارس سنة ١٨٨٤ والمبينة في الجدول المرافق لهذا القانون.

ولوزير المالية والاقتصاد بقرار منه أن يضيف إلي الجدول المرافق أو يحذف منه مدنا جديدة وذلك بعد أخذ رأي المجالس البلدية والقروية في البلاد التي بها مجالس وبعد موافقة ووزير الشئون البلدية والقروية بالنسبة إلي البلاد التي ليست بها مجالس وله كذلك أن يجري تعديلا في حدود المدن الواردة بالجدول بعد موافقة الجهات المشار إليها(مستبدلة بالقانون رقم ٥٤٩ لسنة ١٩٥٥ المشار إليه) .

ثانيا :
حصر العقارات

مادة ٣ (استبدلت الفقرة الأولي من المادة ٣ بالقانون رقم ٥٤٩ لسنة١٩٥٥) **:-**

تحصر العقارات المنصوص في المادة الأولي حصرا عاما كل عشر سنوات ومع ذلك فيحصر في كل سنة ما يأتي :-

أ- العقارات المستجدة.

ب- الأجزاء التي أضيفت إلي عقارات سبق حصرها.

ج- العقارات التي حدثت في أجزائها أو في بعضها تعديلات غيرت من معالمها أو من كيفية استعمالها بحيث تؤثر علي قيمتها الايجابية تأثيرا محسوسا.

د- العقارات والأراضي الفضاء المستقلة عنها التي زال عنها سبب الإعفاء المنصوص عليه في المادة ٢١.

مادة ٤ :-

يقوم بحصر العقارات في كل مديرية أو محافظة الموظفون الذين يندبون لذلك.

مادة ٥ :-

يجري الحصر العام خلال السنتين الأخيرتين لكل فترة.

ثالثا :
الإقرارات

مادة ٦ :-

علي كل مالك أو منتفع بعقار مما تنطبق عليه أحكام المادة ١ أن يقدم إلي القسم المالي بالمحافظة أو المديرية الواقع في دائرتها العقار إقرارا كتابيا في المواعيد الآتية:-

أ- في حالة الحصر العام يقدم الإقرار في النصف الثاني من السنة السابقة للحصر العام عن كل من العقارات التي يملكها أو ينتفع بها(البند (أ) من المادة السادسة مستبدل بالقانون رقم ٥٤٩ لسنة ١٩٥٥) * (ملحوظة : ورد في القانون رقم ١٢ لسنة ١٩٥٩ المنشور بالجريدة الرسمية – العدد الأول مكرر (٥) في ١٩٥٩/١/١٣ ما هو آت : "يمد ميعاد تقديم الإقرار المنصوص عليه في البند (أ) من المادة ٦ من القانون

رقم ٥٦ لسنة ١٩٥٤ المشار إليه عن الحصر العام لربط سنة ١٩٦٠ إلي نهاية ستين يوما تبدأ من تاريخ نشر هذا القانون في الجريدة الرسمية).

ب- في حالة الحصر السنوي المنصوص عليها في المادة ٣ يقدم الإقرار قبل نهاية شهر أكتوبر من كل سنة عن كل ما حدث خلال السنة لغاية شهر أكتوبر أما ما يستجد في شهري نوفمبر وديسمبر من كل سنة فيجب تقديم إقرار عنه قبل نهاية شهر ديسمبر من السنة ذاتها.

ويقع عبء تقديم الإقرار عن العقارات المملوكة لناقص الأهلية أو الغائب أو لشخص اعتباري علي من يمثله قانونا وعلي ناظر الوقف عن العقارات الموقوفة.

مادة ٧ :-

يجب أن يكون الإقرار مشتملا علي اسم المدينة أو البلدة والقسم أو المركز والشارع ورقم العقار وعدد الأدوار وعدد المساكن في كل دور ومحتويات كل مسكن واسم المستأجر والإيجار الفعلي له ونوع استغلاله كما يجب أن يتضمن الإقرار عنوان مقدمه.
ولا يعفي من تقديم الإقرار أصحاب العقارات أو أصحاب حق الانتفاع عليها إذا سبق لموظفي الحصر والتقدير أن قاموا بإثبات تلك العقارات بدفاترهم أو كانت معفاة من الضريبة طبقا للمادة ٢١.
فإذا تضمن الإقرار بيانات غير صحيحة ألزم الممول بأداء غرامة تعادل مثل الضريبة العقارية المقررة أو المعفي منها. أما إذا لم يقدم الممول الإقرار في الميعاد فيلزم بغرامة تعادل ربع الضريبة العقارية المقررة أو المعفي منها (مستبدلة بالقانون رقم ٢٩٤ لسنة ١٩٦٠ – الجريدة الرسمية العدد ٢٧٩ في ١٩٦٠/١٢/٦).

مادة ٨ (مستبدلة بالقانون رقم ١٢ لسنة ١٩٥٩ الجريدة الرسمية العدد الأول مكرر (ب) في ١٩٥٩/١/١٣):-

للمالك أو المنتفع المكلف بأداء الغرامة المقررة طبقا للمادة ٧ أن يتظلم إلي مدير عام مصلحة الأموال المقررة أو مدير عام الجهة المختصة بربط وتحصيل الضريبة خلال تسعين يوما من تاريخ تكليفه بالأداء ويكون القرار في التظلم نهائيا.
علي انه بالنسبة إلي العقارات المعفاة أو التي يتقرر إعفاؤها من الضريبة طبقا للمادة ٢١ يجوز للمدير العام المختص إعفاؤها من الغرامة التي تفرض عليها دون حاجة إلي تقديم تظلم بذلك من صاحب الشأن.

رابعا :
وعاء الضريبة وسعرها

مادة ٩ :-

تفرض الضريبة علي أساس القيمة الايجابية السنوية للعقارات التي تقدرها لجان التقدير المنصوص عليها في المادة ١٣.

ويراعي في تقدير القيمة الايجابية للعقار جميع العوامل التي تؤدي إلي تحديدها وعلي وجه الخصوص الأجرة المتفق عليها إذا كان العقد خاليا من شبهة الصورية أو المجاملة.

مادة ١٠ :-

تقدر القيمة الايجابية للمصانع والمعامل علي أساس الأجرة السنوية المتفق عليها للأراضي والمباني إذا كان العقد شاملا للأراضي ومباني المصنع أو المعمل كله وخاليا من شبهة الصورية أو المجاملة وإلا قدر الإيجار السنوي علي أساس ٨% من قيمة ثمنه أرضا ومبان.

مادة ١١ (مستبدلة بالقانون رقم ٢٣ لسنة ١٩٩٨ الجريدة الرسمية العدد ١٧ مكررا الصادر في ١٩٩٨/٤/٢٥) :-

تقدر القيمة الايجابية السنوية للعقارات المبنية المنصوص عليها في الفقرة الأولي من المادة ٣ تقديرا عاما كل عشر سنوات ويعاد التقدير خلال السنتين الأخيرتين لكل فترة.

كذا تقدر القيمة الايجابية السنوية للعقارات المبنية ولأجزائها المنصوص عليها في الفقرة الثانية من المادة ٣ في الثلاثة شهور الأخيرة من سنة حدوثها ويعمل بهذا التقدير من أول السنة التالية إلي نهاية مدة العشر سنوات المقررة للتقدير العام.

مادة ١٢ (مستبدلة بالقانون رقم ١٢٩ لسنة ١٩٦١ الجريدة الرسمية العدد ١٦٤ في ١٩٦١/٧/٢٥ مع ملاحظة أن المادة الثانية من هذه القانون نصت علي ان يعمل به اعتبارا من اول يناير سنة ١٩٦٢) * (ملحوظة : نصت المادة ١١ من القانون رقم ١٣٦ لسنة ١٩٨١ "الجريدة الرسمية – العدد ٣١ تابع ج في ٣٠ يوليو سنة ١٩٨١" علي ما هو آت"فيما عدا المباني المؤجرة لأغراض السكني التي أنشئت أو تنشأ اعتبارا من ٩ سبتمبر سنة ١٩٧٧ من جميع الضرائب العقارية الأصلية والإضافية ولا تدخل إيرادات هذه المساكن في وعاء الضريبة العامة علي الإيراد ولا يسري حكم الفقرتين السابقين علي الأماكن المستغلة مفروشة أو فنادق أو بنسيونات) :-

يكون سعر الضريبة كالآتي :-

١- ١٠% من القيمة الإيجارية السنوية بالنسبة إلي المساكن التي لا يتجاوز فيها متوسط الإيجار الشهري للحجرة بالوحدة السكنية علي ثلاث جنيهات وكذا بالنسبة إلي المباني المستعملة في أغراض خلاف السكن.

٢- ١٥% من القيمة الإيجارية السنوية بالنسبة إلي المساكن التي يزيد فيها متوسط الإيجار الشهري للحجرة بالوحدة السكنية علي ثلاثة جنيهات ولا يتجاوز خمسة جنيهات.
٣- ٢٠% من القيمة الإيجارية السنوية بالنسبة إلي المساكن التي يزيد فيها متوسط الإيجار الشهري للحجرة بالوحدة السكنية علي خمسة جنيهات ولا يتجاوز ثمانية جنيهات.
٤- ٣٠% من القيمة الإيجارية السنوية بالنسبة إلي المساكن التي يزيد فيها متوسط الإيجاري الشهري للحجرة بالوحدة السكنية علي ثمانية جنيهات ولا يتجاوز عشرة جنيهات.
٥- ٤٠% من القيمة الإيجارية السنوية بالنسبة إلي المساكن التي يزيد فيها متوسط الإيجار الشهري للحجرة الواحدة السكنية علي عشرة جنيهات.

وفي جميع الأحوال يستبعد ٢٠% مقيمة الإيجار السنوية مقابل جميع المصروفات التي يتكبدها المالك بما فيها مصاريف الصيانة.

خامسا :
الإعفاءات

مادة ٢١ :-

تعفي من أداء الضريبة :-

أ- العقارات المملوكة للدولة.
ب- العقارات المملوكة لمجالس المديريات والمجالس البلدية والقروية والمحلية المخصصة لمكاتب إدارتها أو للخدمات العامة سواء كانت هذه الخدمات تؤدي بالمجان أو بمقابل كمباني عمليات الكهرباء والغاز والمياه والمجاري والإسعاف وإطفاء الحريق والمذابح والمغاسل العامة وما شابهها.
ج- الأبنية المخصصة لإقامة الشعائر الدينية كالمساجد والكنائس والأديرة والمعابد والمدارس التي تختص بتعليم الدين، أو المملوكة للطوائف الدينية أو الجهات أو الجمعيات الخيرية أو الاجتماعية أو العلمية وذلك سواء أكانت مجانية أم بمصروفات.

وكذلك الأبنية المملوكة للجهات والجمعيات الخيرية أو الاجتماعية أو العلمية وأبنية النوادي الرياضية المسجلة وفقا للقانون، وذلك إذا كانت الأبنية المذكورة معدة لمزاولة النشاط الخيري أو الاجتماعي أو الرياضي أو العلمي علي حسب الأحوال ولم تكن منشأة بغرض الاستثمار أما ما كان من العقارات ذات الريع ملكا للأوقاف أو الطوائف الدينية أو الجهات أو الجمعيات أو النوادي المذكورة فلا يعفي من الضرائب(استبدل البند ج بالقانون رقم ٤٦ لسنة ١٩٧١ الجريدة الرسمية العدد ٢٧ في ٨ / ٦ / ١٩٧١).

د- المستشفيات والمستوصفات والملاجيء والمبرات المملوكة للجمعيات الخيرية والاجتماعية المعدة للعمل لقبول جميع المرضي واللاجئين بصرف النظر عن الدين أو الجنس ولا تكون منشأة لغرض الاستثمار (مستبدلة بالقانون رقم ٢٩٤ لسنة ١٩٦٠).

ويشترط للتمتع بالإعفاء أن تكون تلك الجمعيات مسجلة وفقا للقانون ولا تتقاضي من المرضي أو اللاجئين أية أجور إلا إذا وافقت علي ذلك وشاركت في تحديد تلك الأجور الجهات الإدارية التي يصدر بها قرار من الوزير المختص.

ه- دور السفارات والمفوضيات والقنصليات المملوكة للدول الأجنبية والدور المملوكة للجهات الحكومية الأجنبية وذلك بشرط المعاملة بالمثل (مستبدلة بالقانون رقم ٤٦ لسنة ١٩٧١) (ملحوظة : نصت المادة الثالثة من القانون رقم ٤٦ لسنة ١٩٧١ علي الآتي : يجوز بقرار من وزير الخزانة التجاوز عن تحصيل ما لم يؤد من الضرائب التي استحقت علي الأبنية والدور المعفاة من تلك الضرائب بمقتضي هذا القانون قبل العمل بأحكامه).

و- العقارات التي لا تزيد صافي قيمتها الايجابية السنوية علي ثمانية عشرة جنيها بشرط ألا تزيد القيمة الايجابية لجملة العقارات التي يملكها الممول أو من له حق انتفاع عليها علي هذا المبلغ.

ز- العقارات المخصصة لمنفعة الأراضي الزراعية المحيطة بها كآلات الري المعدة لري تلك الأراضي بدون أجر.

ح- مباني العزب المقامة في الأراضي الزراعية والتي يسكنها مزارعو وعمال مالكي الأراضي بغير أجر والتي تشغلها حاصلاتهم ومواشيهم بشرط ألا تجاوز أجرة المبني الواحد ثمانية عشرة جنيها في السنة.

ط- الأحواش والمباني الواقعة في منطقة الجبانات بشرط عدم استعمالها للسكن المستمر (ملحوظة : نصت المادة ٢ من القانون رقم ٢٩٤ لسنة ١٩٦٠ علي الآتي : تعفي المستشفيات والمستوصفات والملاجيء والمبرات المملوكة للجمعيات الخيرية والاجتماعية المنصوص عليها في البند د من المادة ٢١ من الضريبة المتأخرة عليها حتى تاريخ العمل بهذا القانون كما يكون لها حق استرداد ما سبق أداؤه منها).

مادة ٢١ مكرر (البند ب من المادة ٢٢ مستبدل بالقانون رقم ٢٩٤ لسنة ١٩٦٠) :-

لوزير المالية والاقتصاد والتجارة الخارجية بعد أخذ رأي وزير الخارجية إعفاء العقارات المملوكة لرؤساء وملوك الدول الأجنبية والمخصصة للاستعمال الشخصي من أداء الضريبة.

سادسا :
رفع الضريبة

مادة ٢٢ :-

ترفع الضريبة في الأحوال الآتية :-

أ- إذا أصبح العقار معفي طبقا للمادة السابقة.

ب- إذا خلا كله أو جزء منه من السكن ومما يحتويه مدة ثلاثة أشهر متوالية علي الأقل ولم ينتفع به بأي وجه من أوجه الانتفاع (البند ب من المادة ٢٢ مستبدل بالقانون رقم ٢٩٤ لسنة ١٩٦٠).

ج- إذا هدم العقار أو تخرب كليا أو جزئيا إلي درجة حالت دون الانتفاع بالعقار كله أو جزء منه.

د- إذا أصبحت الأرض الفضاء المستقلة عن العقارات المبنية غير مستغلة أو منتفع بها.

ويكون رفع الضريبة عن العقار أو عن الجزء الذي ينطبق عليه أحد البنود السابقة.

مادة ٢٣ :-

لا ترفع الضريبة في الأحوال المنصوص عليها في المادة السابقة إلا بناء علي طلب صاحب الشأن وذلك من تاريخ تقديم الطلب لغاية التاريخ التي تزول فيه الأسباب الموجبة للرفع.
ولا يقبل طلب الرفع إلا إذا كان مصحوبا بقسيمة دالة علي أداء آخر قسط مستحق عن الضريبة وقت تقديم الطلب.
ولا يترتب علي طلب الرفع وقف أداء الأقساط المستحقة ما لم يمض علي الطلب ستة أشهر دون الفصل فيه.
واستثناء مما تقدم، ترفع الضريبة في الأحوال المنصوص عليها في البند ج من المادة (٢٢) بناء علي طلب صاحب الشأن أو بناء علي إخطار من موظف مسئول بعد التحقق من صحة ما جاء به أو بناء علي معاينة لجنة الحصر أو لجنة التقدير وذلك كله دون مراعاة شرط السداد(الفقرة الأخيرة من المادة ٢٣ مضافة بالقانون رقم ٥٤٩ لسنة ١٩٥٥).

مادة ٢٤ :-

ترفع الضريبة بمقدار ما يدخل من العقار في المنفعة العامة اعتبارا من تاريخ الاستيلاء الفعلي بواسطة الجهة طالبة نزع الملكية.

مادة ٢٤ مكرر (المواد "٢٤ مكررا – ٢٤ ثالثا – ٢٤ رابعا" أضيفت بالقانون رقم ٥٤٩ لسنة ١٩٥٥):-

كل ممول يملك عقارا لا يجاوز صافي قيمته الايجابية السنوية ثمانية عشرة جنيها ويكون مالكا في الوقت نفسه لعقار أو جزء من عقار أو أكثر من ذلك.
سواء في نفس المدينة أو البلدة أو في مدن أو بلاد أخري في أنحاء الجمهورية، ويكون صافي مجموع القيمة الايجابية السنوية لجملة ما يملكه يجاوز ثمانية عشر جنيها ... يجب أن يقدم إلي المحصلين والصيارفة الموجودة بدائرتهم هذه العقارات إقرارا يحصل عليه منهم مجانا يبين فيه مقدار ما يملكه في كل مدينة أو بلد وصافي القيمة الايجابية السنوية لكل عقار والمجموع.
وتحدد بقرار من وزير المالية والاقتصاد المواعيد والأوضاع التي ينبغي مراعاتها واستيفاؤها لتقديم هذه الإقرارات.

مادة ٢٤ ثالثا :-

إذا زالت عن أي عقار أسباب الإعفاء من الضريبة التي ينبغي مراعاتها الشأن أن يقدم إلي المديرية أو المحافظة أو المجلس البلدي بحسب الأحوال إخطارا بذلك موصي عليه بعلم الوصول في خلال شهرين من تاريخ زوال سبب الإعفاء وذلك لإعادة ربطه بالضريبة اعتبارا من السنة التالية التي زال فيها سبب الإعفاء عنه.

مادة ٢٤ رابعا :-

كل ممول يتأخر عن تقديم الإقرار المنصوص عليه بالمادة (٢٤) مكررا والأخطار المنصوص عليه بالمادة (٢٤) مكرر ثالثا أو يتضمن إقراره أو إخطاره بيانات خاطئة، يترتب عليها الإعفاء بدون وجه حق من الضرائب المستحقة علي عقاراته يحرم من الانتفاع بأحكام هذا القانون لمدة خمس سنوات وتفرض عليه بقرار من المدير أو المحافظ التابع له القسم المالي الواقع في دائرته العقار أو من مدير البلدية في البلاد التي تقوم المجالس البلدية فيها بالربط والتحصيل غرامة مساوية لضريبة العقار في سنة واحدة.

فإذا كان الإعفاء قد وقع فعلا ألزم الممول فوق ذلك برد جميع المبالغ التي تكون قد رفعت عنه بغير حق مهما كانت مدتها، ويجوز التظلم من القرار القاضي بفرض الغرامة إلي وزير المالية والاقتصاد أو وزير الشئون البلدية والقروية كل فيما يخصه أو من ينيبه كل منهما عنه ليفصل فيه نهائيا – في خلال تسعين يوما من تاريخ إخطاره بفرض الغرامة – ولا يجوز الطعن في القرار إما آية جهة قضائية(مانع التقاضي الوارد بالفقرة الثانية من المادة ٢٤ رابعا ألغي بالقانون رقم ١١ لسنة ١٩٧٢ – الجريدة الرسمية العدد ٢٣ في ١٩٧٢/٦/٨)

ويجوز إعفاء الممول من الغرامة بقرار يصدر من الجهة المختصة بفرض الغرامة في حالة ما إذا قام الممول من تلقاء نفسه – وقبل كشف عدم صحة البيانات المقدمة منه – بتقديم الإقرار أو الأخطار وتصحيح البيانات المقدمة.

سابعا :
التحصيل

مادة ٢٥ :-

تؤدي الضريبة مقدما علي قسطين متساويين خلال الخمسة عشر يوما الأولي من شهري يناير ويوليه من كل سنة.

ويكون أداؤها في مكاتب التحصيل الواقع في دائرتها العقار والتي يصدر بتعيينها قرار من وزير المالية والاقتصاد.

وتحصل الضريبة والغرامة المنصوص عليها في هذا القانون بطريق الحجر الإداري عند عدم أدائهما في المواعيد المقررة لمكاتب التحصيل المعينة لذلك(الفقرة الثالثة من المادة ٢٥ والأولي من المادة ٢٦ مستبدلتان بالقانون رقم ٥٤٩ لسنة ١٩٥٥ المشار إليه)

مادة ٢٦ (الفقرة الثالثة من المادة ٢٥ والأولي من المادة ٢٦ مستبدلتان بالقانون رقم ٥٤٩ لسنة ١٩٥٥ المشار إليه):-

يكون المستأجرون مسئولين بالتضامن مع أصحاب العقارات عن أداء الضريبة والغرامات المنصوص عليها في هذا القانون بقدر الأجر المستحق عليهم بعد إخطارهم

بخطاب موصي عليه بعلم الوصول وذلك بغير حاجة إلي إجراءات قضائية أخري وتعتبر قسائم تحصيل الضريبة وملحقاتها التي تسلم إليهم كإيصال من المالك.

وأداء الأجرة معجلا من المستأجر لا يعفيه من تضامنه مع المالك في أداء الضريبة المطلوبة فيما زاد علي أجرة ثلاثة أشهر وبشرط أن يكون الأداء بموجب مخالصة ثابتة التاريخ قبل موعد استحقاق الضريبة المطلوبة.

ويعتبر صاحب الأرض متضامنا مع صاحب المباني في أداء الضريبة المستحقة.

مادة ٢٧ (مستبدلتان بالقانون رقم ٥٤٩ لسنة ١٩٥٥ المشار إليه)**:-**

للحكومة والمجالس البلدية التي لها حق ربط وتحصيل الضريبة حق الامتياز علي الإيجار والإيراد والمنقولات الخاصة بالعقارات المبنية والأراضي الفضاء المستغلة المستحقة عليها أو الملحقة بها سواء كانت هذه الأراضي ملكا لأصحاب المباني أو لغيرهم.

ثامنا :
أحكام وقتية وختامية

مادة ٢٨ (مستبدلتان بالقانون رقم ٥٤٩ لسنة ١٩٥٥ المشار إليه)**:-**

يستمر العمل بالضريبة المربوطة وقت صدور هذا القانون وما يربط منها بعد ذلك وفقا للتقدير السنوي في حدود أحكام هذا القانون إلي نهاية سنة ١٩٥٩.

مادة ٢٩ :-

يلغي الأمر العالي الصادر في ١٣ مارس سنة ١٨٨٤ المشار إليه كما يلغي كل ما يتعارض مع أحكام هذا القانون.

مادة ٣٠ :-

علي وزيري المالية والاقتصاد والداخلية تنفيذ هذا القانون ولوزير المالية والاقتصاد إصدار اللوائح والقرارات اللازمة لتنفيذه ويعمل به ابتداء من أول يناير سنة ١٩٥٤.

الجدول المرفق للقانون
عن بيان المدن والبنادر المربوطة بالعوائد

اسم المديرية أو المحافظة	اسم البندر
القاهرة	القاهرة.
الإسكندرية	الإسكندرية – برج العرب.
بورسعيد	بورسعيد – بور فؤاد.
الإسماعيلية	الإسماعيلية – القنطرة غرب – مدينة القطرة شرق – مدينة أبو صوير المحطة – مدينة القصاصين الجديدة.
السويس	السويس.
دمياط	دمياط – كفر سعد السرو – الروضة – كفر البطيخ.
القليوبية	بنها - شبين القناطر – طوخ الملق – قليوب – القناطر الخيرية – شبلنجة – شبرا الخيمة – بهتيم – الأميرية – دمنهور شبرا – مسطرد – قها –

	سنديون – الخانكة – كفر شكر.
الشرقية	الزقازيق – بلبيس – فاقوس – ههيا – أبو كبير – كفر صقر – أبو حماد – القنايات – الإبراهيمية – مشتول الشوق.
الغربية	طنطا – المحلة الكبرى – سمنود – زفتي – كفر الزيات – شربين – طلخا – محلة مرحوم – رأس الخليج – بلقاس – صاج الحجر – بسيون – محلة زيادة – قطور بندر إبيار.
كفر الشيخ	دسوق – كفر الشيخ – فوة – مطوبس – بيلا – بلطيم – الحامول – الرياض.

اسم المديرية أو المحافظة	اسم البندر
البحيرة	دمنهور – رشيد – المحمودية – كفر الدوار – أبو كبير – ادكو – كوم حمادة – الدلنجات – شبراخيت – النجيلة – إيتاي البارود – أبو حمص – حوش عيسي – الرحمانية – وادي النطرون – مدينة بدر.
الدقهلية	المنصورة – ميت غمر – المنزلة – فارسكور – السنبلاوين – المطرية – أجا – دكرنس – كوم النور – منية سمنود – أتميدة الزرقا – صهرجت الكبرى – أوليلة – عزبة البرج – بشلا – مدينة الكردي.
المنوفية	شبين الكوم – منوف – الباجور – منشأة صبري – تلا – أشمون – البتانون – بركة السبع – وديا الكوم – سبك الضحاك – شنوان – الشهداء – ميت برة.
الجيزة	الجيزة – حلوان – البدرشين – العياط – الطالبية – الكوم الأخضر – نزلة السمان – كفر نصار – كفر طهرمس – طرة – طرة الأسمنت – المعصرة – المعصرة المحطة – أوسيم – مزغونة – غمازة الكبرى – الصف – مدينة الحوامدية – الوراق.
الفيوم	الفيوم – سنورس – أبشواي – المنيا – العدوة – طيار – العجميين – أطسا – طامية.
بني سويف	بني سويف – ببا – الواسطي – بوش – أشمنت – بليفيا – الشنطور – النويرة – أهناسيا المدينة.
المنيا	المنيا – الفشن – بني مزار – مغاغة – سمالوط – معصرة سمالوط – الفكرية – البرجاية – شنري – الغندة – ونزلة النصارى – بني صالح – تلت والقليعة – صفانية أقفهيس – دمشتر – بني عبيد – جريس – منشأة مطاي – مدينة العدوة.
أسيوط	أسيوط – أبو تيج – منفلوط – ملوي – ديروط المحطة – النخيلة – صنبور – البداري – أبنو – مير – ديروط الشريف – القوصية – دير مواس – الساحل – تندة الروضة – بني محمديات – الدوير – الفتح.

اسم المديرية	

أو المحافظة	اسم البندر
سوهاج	سوهاج – جرجا – طهطا – البلينا – أخميم – طما – المنشأة – المدمر – المراغة – أم دومة – شندويل – أولاد حمزة – بلصفورة – مشطا – برديس – أولاد طوق شرق.
قنا	قنا – الأقصر – أسنا – قوص – نجع حمادي – فرشوط – نقادة – دشنا – بهجرة – وابورات أرمنت – فقط.
أسوان	أسوان – كوم أمبو – أدفو – دراو - أبو سمبل – كلابشة ونصر النوبة.
مطروح	مدينة مرسي مطروح – سيوة – السلوم – سيدي براني – النجيلة – الضبعة – العلمين – الحمام.
البحر الأحمر	رأس غارب – الغردقة – القصير – مدينة مرسي علم.
جنوب سيناء	مدينة رأس سدر – مدينة طور سيناء – مدينة شرم الشيخ – مدينة نويبع – مدينة دهب.

الباب السادس

الشهر العقاري

أحكام تنظيمية عامة

مكاتب الشهر العقاري ومأمورياتها

مادة ١ : اختصاص مكتب الشهر :-

يختص كل مكتب من مكاتب الشهر دون غيره بشهر المحررات المتعلقة بالعقارات التي تقع في دائرة اختصاصه.

وإذا كانت العقارات واقعة في دائرة واقعة في دائرة اختصاص مكاتب متعددة وجب إجراء الشهر في كل مكتب منها، ولا يكون للشهر الذي يتم في أحد هذه المكاتب أثره إلا بالنسبة إلى العقارات أجزاء العقارات التي تقع في دائرة اختصاصه.

ويعد بكل مكتب فهرس للمحررات التي تم شهرها فيه، وتحرر الشهادات العقارية التي تطلب وفقا للبيانات الواردة في هذا الفهرس.

ويبين في الشهادات قلم التسجيل الذي شهرت فيه المحررات متي كان شهرها سابقا علي العمل بأحكام قانون الشهر العقاري.

مادة ٢ : وظائف مكاتب الشهر :-

تقوم مكاتب الشهر بما يأتي :-

٢- مراجعة المحررات المقدمة للشهر بعد التأشير علي مشروعاتها من المأموريات المختصة بالصلاحية للشهر.
٣- إثبات المحررات في دفاتر الشهر والتأشير عليها بما يفيد شهرها.
٤- تصوير المحررات التي يطلب شهرها.
٥- حفظ أصول المحررات التي تشهر وموافاة الجهات المختصة بصور منها.
٦- إعداد فهارس للمحررات التي تشهر.
٧- التأشيرات الهامشية وإرسال صور منها للمكتب الرئيسي.
٨- إعطاء الشهادات العقارية.
٩- إعطاء صور من المحررات التي تم شهرها ومرفقاتها.
١٠- الترخيص بالاطلاع (الكشف النظري).

كما تعتبر مكاتب الشهر جهة خبرة فيما يطلب إليها دراسته من الجهات القضائية وذلك بالنسبة إلى الحقوق العينية العقارية.

مادة ٣ : وظيفة المأمورية واختصاصها :-

- نتلقي مأمورية الشهر الطلبات المتعلقة بشهر المحررات عن العقارات الكائنة في دائرة اختصاصاتها ومعها الأوراق المنصوص عليها في القوانين واللوائح وتتولي فحصها من الناحية القانونية.
- وتقوم المأمورية بالتأشير علي الطلبات بالقبول للشهر وعلي مشروعات المحررات بالصلاحية للشهر متي كانت مستوفية للشرائط القانونية والهندسية.

مادة ٤ :-

- مع عدم الإخلال بالاختصاصات الأخرى المحولة لرئيس مأمورية الشهر العقاري والمنصوص عليها في القانون أو التعليمات.
- يتعين علي رئيس مأمورية الشهر العقاري أن يتولي بنفسه وبعناية فائقة مباشرة وإنجاز الأعمال الآتية :-

١- مراجعة أسباب الإيقاف للطلبات أو المشروعات الموقوفة بدقة متناهية وفي ضوء القانون والتعليمات، ورفعها آو اعتمادها دون تبغيض لأسباب

الإيقاف وتقع المسئولية كاملة علي عاتقة وحده في حالة ثبوت تبغيض أسباب الإيقاف أو عدم صحتها.

ويتولي الأمين المساعد المختص بالإشراف علي المأمورية التحقق من صحة أسباب الإيقاف المشار إليها أثناء المرور الدوري علي المأمورية، وان يتضمن تقريره بيان مدي مطابقة أسباب الإيقاف للقانون أو التعليمات.

ويكون أمين المكتب والأمين المساعد المختص مسئولين مسئولية كاملة عن عدم مطابقة أسباب الإيقاف المشار إليها للقانون أو التعليمات أمام الجهات الإشرافية والرقابية بالمصلحة.

٢- مراجعة جميع مشروعات المحررات مراجعة ثانية والتأشير عليها وختمها بالصلاحية للشهر.

٣- تبصير أصحاب الشأن بإجراءات الطلبات ومستنداتها والرد علي استفساراتهم بشأنها وإزالة أي صعوبات أو معوقات تعترضها في ضوء القانون والتعليمات ودون إحالتهم إلى العضو المختص بالإجراء.

٤- القيد بدفتر الطلبات والمشروعات المتعارضة وبحث التزاحم بين أسبقية الطلبات أو المشروعات المتعارضة ومتابعة إجراءاتها وفقا للقانون والتعليمات.

٥- بحث الشكاوي المقدمة للمأمورية أو المحالة إليها من المكتب أو المصلحة وإبداء الرأي فيها صراحة في ضوء القانون والتعليمات.

المحررات الواجبة الشهر :-

مادة ٥ : التصرفات والأحكام النهائية المنشئة للحقوق العينية العقارية الأصلية :-

- جميع التصرفات التي من شأنها إنشاء حق من الحقوق العينية العقارية الأصلية أو نقله أو تغييره أو زواله وكذلك الأحكام النهائية المثبتة لشيء من ذلك يجب شهرها بطريق التسجيل ويدخل في هذه التصرفات الوقف والوصية.
- ويترتب علي عدم التسجيل أن الحقوق المشار إليها لا تنشأ ولا تنتقل ولا تتغير ولا تزول لا بين ذوي الشأن ولا بالنسبة إلي غيرهم.
- ولا يكون للتصرفات غير المسجلة من الأثر سوي الالتزامات الشخصية بين ذوي الشأن.
- ويوجز لمن حصل مع آخرين علي حكم نهائي مثبت لحق من هذه الحقوق أن يطلب قصر التسجيل علي القدر الذي قضي له، كما يجوز له أن يطلب قصر التسجيل علي العقارات المقتضي له بها في قسم أو ناحية معينة.
- ويجوز لمن حصل علي حكم نهائي لصالحه أن يطلب قصر التسجيل علي القدر المقضي له به في قسم أو ناحية معينة.
- ولا تسري الفقرتان السابقتان إذا كان التصرف المقضي به من عقود المقايضة.

مادة ٦ : نقل الأموال الخاصة للدولة إلى الملك العام :-

لا تعتبر تصرفات واجبة الشهر طبقا لنص المادة السابقة للقوانين أو القرارات الجمهورية أو القرارات الوزارية الصادرة من آية سلطة إدارية مختصة التي من شأنها تغيير صفة الأموال العقاري المملوكية للدولة ملكية خاصة إلى أموال عامة ما لم ينص علي خلاف ذلك.

مادة ٧ : التصرفات والأحكام النهائية المقررة للحقوق العينية العقارية الأصلية :-

- جميع التصرفات والأحكام النهائية المقررة لحق من الحقوق العينية العقارية الأصلية كذلك تسجيلها ويترتب علي عدم التسجيل أن هذه الحقوق لا تكون حجة علي الغير.
- ويسري هذا الحكم علي القسمة العقارية ولو كان محلها أموالا مورثه.
- ويجوز للشريك الذي حصل علي حكم نهائي بالقسمة أو بصحة التعاقد علي القسمة أن يطلب قصر التسجيل علي حصته ما لم يترتب علي هذا الشهر إنهاء حالة الشيوع، كما يجوز له أن يطلب قصر التسجيل علي نصيبه في قسم أو ناحية معينة، وعلي المكتب الذي تم فيه التسجيل أن يخطر مكاتب الشهر التي تقع بدائرتها باقي العقارات موضوع القسمة للتأشير بذلك.

مادة ٨ : الحقوق العينية العقارية التبعية :-

جميع التصرفات المنشئة لحق من الحقوق العينية العقارية التبعية أو المقررة لها، وكذلك الأحكام النهائية المثبتة لشيء من ذلك يجب شهرها بطريق القيد ويترتب علي عدم القيد أن هذه الحقوق لا تكون حجة علي الغير.

مادة ٩ : الإيجارات والمخالصات :-

يجب تسجيل الإيجارات والسندات التي ترد علي منفعة العقار إذا زادت مدتها علي تسع سنوات والمخالصات والحوالات بأكثر من أجره ثلاث سنوات مقدما وكذلك الأحكام النهائية المثبتة لشيء من ذلك ويترتب علي عدم تسجيلها إنها لا تكون نافذة في حق الغير فيما زاد علي مدة سنوات بالنسبة إلى الإيجارات والسندات وفيما زاد علي أجره ثلاث سنوات بالنسبة إلى المخالصات والحوالات.

مادة ١٠ : حق الإرث :-

- يجب شهر حق الإرث بتسجيل اشهادات الوراثة الشرعية أو الأحكام النهائية أو غيرها من السندات المثبتة لحق الإرث مع قوائم جرد التركة إذا اشتملت علي

حقوق عينية عقارية وذلك بدون رسم والي أن يتم هذا التسجيل لا يجوز شهر أي تصرف يصدر من الوارث في حق من هذه الحقوق.

- ويجوز أن يقصر شهر حق الإرث علي جزء من عقارات التركة، وفي هذه الحالة يعتبر هذا الجزء وحدة تبني علي أساسها تصرفات الورثة.

مادة ١١ : حق الإرث السابق علي تاريخ العمل بقانون الشهر العقاري :-

حقوق الإرث السابقة علي تاريخ العمل بقانون الشهر العقاري يجوز تسجيلها اختياريا طبقا لما جاء بالمادة السابقة، وبمراعاة ما نصت عليه المادة ١٥٧ من هذه التعليمات.

مادة ١٢ : الديون العادية علي الموروث :-

يجب التأشير بالمحررات المثبتة لدين من الديون العادية علي الموروث في هامش تسجيل الاشهادات أو الأحكام أو السندات المشار إليها في المادة ١٠ وقوائم الجرد المتعلقة بها.

ويحتج بهذا التأشير من تاريخ حصوله ومع ذلك إذا تم التأشير في خلال سنة من تاريخ التسجيل المشار إليه فالدائن أن يحتج بحقه علي كل من تلقي من الموروث – حقا عقاري – وقام بشهره قبل هذا التأشير.

وإذا تبين أن المحررات المطلوب التأشير بمقتضاها صادرة بدين علي مستأجر أرض زراعية وكانت سابقة علي صدور القانون رقم ٥٢ لسنة ١٩٦٦ ولم تخطر بها الجمعية التعاونية الزراعية الواقع في دائرتها محل إقامة المدين خلال شهرين من تاريخ العمل بالقانون فان الديون التي تتضمنها تسقط ومن ثم يرفض التأشير بمقتضاها.

وإذا كانت هذه المحررات لاحقة لصدور القانون وغير مصدق علي توقيعات ذوي الشأن فيها لدي الجمعية التعاونية المختصة فإنها تكون باطلة ومن ثم يرفض التأشير بمقتضاها.

مادة ١٣ : تسجيل الدعاوى أو التأشير بها :-

- يجب التأشير في هامش سجل المحررات واجبة الشهر بما يقدم ضدها من الدعاوى التي يكون الغرض منها الطعن في التصرف الذي يتضمنه المحرر وجودا أو صحة أو نفاذا كدعاوى البطلان أو الفسخ أو الإلغاء أو الرجوع فإذا كان المحرر الأصلي لم يشهر تسجل تلك الدعاوى.
- ويجب كذلك تسجيل دعاوى استحقاق أي حق من الحقوق العينية العقارية أو التأشير بها علي حسب الأحوال، كما يجب تسجيل دعاوى صحة التعاقد علي حقوق عينية عقارية.

- وتحصل التأشيرات والتسجيلات المشار إليها بعد قيد صحيفة الدعوى بجدول المحكمة.

مادة ١٤ : شهر الأحكام الصادرة في الدعاوى المذكورة :-

- يؤشر بمنطوق الحكم النهائي في الدعاوى المبينة بالمادة السابقة في ذيل التأشير بالدعوى أو في هامش تسجيلها.
- ويتم التأشير بالنسبة للأحكام الواجب تسجيلها عقب تسجيل هذه الأحكام.

مادة ١٥ : الأثر المترتبة علي تسجيل هذه الدعاوى :-

- يترتب علي تسجيل الدعاوى لمذكورة بالمادة (١٣) أو التأشير بها أن حق المدعي إذا ما تقرر بحكم مؤشر به طبقا للقانون يكون حجة علي من ترتبت لهم حقوق عينية ابتداء من تاريخ تسجيل الدعاوى أو التأشير بها.
- ولا يكون هذا الحق حجة علي الغير الذي كسب حقه بحسن نية قبل التأشير أو التسجيل المشار إليهما.
- ولا يسري حكم الفقرة الأولى من هذه المادة الأحكام التي يتم التأشير بها بعد مضي خمس سنوات من تاريخ صيرورتها نهائية أو تاريخ العمل بالقانون رقم ٢٥ لسنة ١٩٧٦، المعمول به اعتبارا من أول سنة ١٩٧٦.

مادة ١٦ : الدعاوى الكيدية والطعن في سندات الديون العادية علي الموروث :-

لكل ذي شأن يطلب إلى قاضي الأمور المستعجلة محو التأشير المشار إليه في المادة (١٢) فيأمر به القاضي إذا كان سند الدين مطعونا فيه طعنا جديا.
كذلك للطرف ذي الشأن أن يطلب إلى القاضي محو التأشير أو التسجيل المشار إليه في المادة (١٣) فيأمر به القاضي إذا تبين له أن الدعوى التي تأشر بها أو التي سجلت لم ترفع إلا لغرض كيدي محض.

مادة ١٧ : الحقوق المضمونة بقيد وتحويلها ورهنها ومحوها والتنازل عن مرتبة القيد :-

لا يصح التمسك قبل الغير بتحويل حق مضمون بقيد أو برهنة، ولا التمسك بالحق الناشئ من حلول شخص محل الدائن في هذا الحق بحكم القانون أو بالاتفاق ولا التمسك كذلك بمحو القيد أو بالتنازل عن مرتبة القيد إلا إذا حصل التأشير بذلك في هامش بذلك في هامش القيد الأصلي.

إجراءات طلبات الشهر بالمأموريات :-

مادة ١٨ : القاعدة العامة :-

تتم إجراءات الشهر في جميع الأحوال بناء علي طلب ذوي الشأن أو من يقوم مقامهم، علي انه بالنسبة لطلبات شهر أحكام إيقاع البيع (مرسي المزاد) تقوم أقلام كتاب المحاكم بعد نسخها بالمداد الأسود علي الورق الأزرق المعد للعقود وختمها بخاتم المحكمة التي أصدرتها بإحالتها إلى مأموريات الشهر المختصة.

ويتولي أصحاب الشأن بعد ذلك مباشرة إجراءاتها.

مادة ١٩ : تقديم طلب الشهر :-

- تقدم طلبات الشهر للمأمورية التي يقع العقار في دائرة اختصاصها من أربع نسخ متطابقة وتحرر علي النموذج المعد لذلك بقرار من وزير العدل والذي يصرف بغير مقابل.
- ويجوز تقديم الطلبات علي غير هذا النموذج علي أن يتضمن البيانات الواردة بالمادتين رقمي ٢٠ ، ٢١.
- ويجب أن يكون موقعا علي هذه الطلبات من التصرف أو المتصرف له في العقود والشهادات أو مم يكون المحرر لصالحه في غير ذلك كأوراق الإجراءات وصحف الدعاوى والأحكام.
- ويتم التوقيع أمام رئيس المأمورية بعد التحقق من شخصية وصفة مقدم الطلب من واقع البطاقة الشخصية أو العائلية أو أي مستند رسمي آخر يقوم مقامتها.
- ويسري ذلك علي الالتماسات التي تقدم في شأن هذه الطلبات.

مادة ١٩ (مكرر) : طلبات الشهر التي ترسل بالبريد :-

إذا أرسلت الطلبات بالبريد فيراعي في شأنها ما يأتي :-

١- تقبل طلبات الشهر التي ترسل بالبريد وتكون مستوفاة للبيانات المنصوص عليها بالمادة (٢٠) وتقيد وتعطي لها أسبقياتها وفق التعليمات وتتخذ في شأنها الإجراءات المعتادة متي كانت مصحوبة بإيصال سداد الرسم أو حوالة بريدية بقيمة رسم الطلب.

٢- تقوم المأمورية بإرسال كتاب موصى عليه بعلم الوصول إلى مقدم الطلب (صاحب الشأن أو وكيله) فور قيده علي محل إقامته الثابت بالطلب للحضور إلى اقرب مأمورية في ظرف عشرة أيام للتحقق من شخصيته وصفته أو التوجه إلى أقرب مأمورية للإقرار أمام رئيسها بأنه مرسل الطلب مع تحذيره بأنه في حالة تخلفه عن ذلك في المدة المحددة ستتخذ إجراءات إسقاط أسبقية طلبه إذا قدمت طلبات مستوفاة لاحقه علي طلبه.

٣- تقوم المأمورية التي تم أمامها التوقيع بإرسال الإقرار أو الأوراق المثبتة لشخصية مقدم الطلب إلى المأمورية المختصة ويتم ذلك بدون رسم في اليوم التالي علي الأكثر.

٤- لا يلفت إلى الطلبات التي ترسل بالبريد وتكون خالية من البيانات اللازمة والمفيدة في تعيين العقار أو الدالة علي شخصية كل طرف وعلي الأخص اسمه ثلاثيا ومحل إقامته والتي تمكن من وصول الإخطار إليه، ويرفض قيدها بدفتر الأسبقية وتعاد لمراسلها لاستيفاء هذه البيانات.

٥- تقوم كل مأمورية بوضع لوحات إرشادية في مكان ظاهر بالمأمورية يوضح فيه هذه الإجراءات والجزاء المترتب علي عدم اتباعها.

ويراعي تقديم الأوراق والمستندات داخل يثبت عليها بياناتها تفصيلا ويوقع عليها من مقدمها بتاريخ تقديمها، ويسري ذلك علي المستندات المقدمة استيفاء لطلبات الشهر.

مادة ٢٠ : بيانات الطلب :-

يجب أن تشتمل طلبات الشهر علي ما يأتي وذلك فضلا عما يتطلبه القانون في أحوال خاصة :-

أولا : البيانات الدالة علي شخصية كل طرف وعلي الأخص اسمه ولقبه وسنه ومهنته وديانته وجنسيته ومحل إقامته واسم أبيه وجده لأبيه، علي أن تكون بيانات محل الإقامة كافية ويذكر علي وجه الدقة اسم الشارع ورقم المنزل والشقة واسم الناحية أو الشياخة والقسم أو المركز بالمحافظة التي يقع في دائرتها محل إقامة ذوي الشأن وأيا كانت صفاتهم.

ثانيا : البيانات اللازمة والمفيدة في تعيين العقار وعلي الأخص بيان موقعه ومساحته وحدوده فان كان من الأراضي الزراعية وجب ذكر اسم الناحية والحوض ورقم القطعة، وان كان من أراضى البناء أو من العقارات المبينة فيها وجب ذكر اسم القسم والشارع والحارة والرقم إن وجد.

ثالثا : البيانات اللازمة والمفيدة في تعيين العقار وعلي الأخص بيان موقعه ومساحته وحدوده فان كان من الأراضي الزراعية وجب ذكر اسم الناحية والحوض ورقم القطعة، وان كان من أراضى البناء أو من العقارات المبينة فيها وجب ذكر اسم القسم والشارع والحارة والرقم إن وجد.

رابعا : موضوع المحرر المراد شهره وبيان المقابل أو مقدار الدين إن وجد.

خامسا : البيانات الخاصة بالتكليف إذا كان موضوع المحرر يقتضي تغييرا في دفاتر التكليف.

سادسا : البيانات الخاصة بأصل حق الملكية أو الحق العيني محل التصرف وذلك في العقود والإشهادات وكذلك أحكام صحة التعاقد والقسمة وتثبيت الملكية إذا بنيت علي الإقرار بأصل الحق أو التسليم للمدعي بطلباته وأحكام توثيق الصلح بين الخصوم واثبات ما اتفقوا عليه في محضر الجلسة وأوامر الاختصاص.

سابعا : بيان الحقوق العينية المقررة علي العقار المتصرف فيه وعلي الأخص ارتفاقات الري والصرف.

ثامنا : تضمين طلبات الشهر وكافة المحررات التي تقدم من غير المصريين بيان كاف عن محال إقامتهم بالموطن الأصلي – لغة البلد الذي ينتمي إليه – بالإضافة إلى اللغة العربية، مع بيان إقامتهم العادية وموطنهم المختار داخل جمهورية مصر العربية، والإخطار في حال تغيير محال الإقامة داخل الجمهورية أو بموطنه الأصلي واثبات محل إقامة المترجم إن وجد.

مادة ٢١ : طلبات شهر حق الإرث :-

تقدم الطلبات الخاصة بشهر حق الإرث بالكيفية الموضحة بالمادة ١٩ ويجب أن يكون موقعا عليها من الوارث طالب الشهر أو من يقوم مقامه أو من ذي شأن وان تشتمل علي اسم المورث ولقبه واسم أبيه وجده لأبيه وصناعته وديانته وجنسيته وحل إقامته وتاريخ ومحل وفاته وأسماء ورثته وألقابهم وسنهم وجنسياتهم ومحال إقامتهم وأسماء آبائهم وأجدادهم لآبائهم والبيانات المتعلقة بالعقار والحقوق العينية المقررة عليه والبيانات الخاصة بالتكليف وبأصل ملكية المورث وذلك وفقا للموضح في البنود ثالثا وخامسا وسادسا وسابعا من المادة ٢٠.

ويجب فوق ما تقدم أن يقرن الطلب بالإشهاد الشرعي أو الحكم أو غيره من السندات المثبتة لحق الإرث.

مادة ٢٢ : رسم الطلب ومدة سريانه :-

يؤدي الرسم المستحق علي طلب الشهر قبل قيده بدفتر أسبقية الطالبات.

ويعتبر الطلب كأن لم يكن إذا لم يتم شهر المحرر خلال السنة الأولى بأسبوعين علي الأقل طلبا بالامتداد وأدي عنه الرسم المطلوب.

ويبدأ حساب السنة المقررة للطلب من يوم قيده بدفتر أسبقية الطلبات بالمأمورية وتنتهي هذه السنة بانتهاء اليوم السابق لليوم المماثل ليوم القيد من العام الثاني علي انه صادف آخر الميعاد يوم عطلة رسمية فانه يمتد إلى أول يوم عمل بعد هذه العطلة.

هذا ولا يجوز طلب الامتداد بعد انتهاء مدة السنتين إذا لم يشهر المحرر خلالهما بل يتعين تقديم طلب جديد بأسبقية جديدة.

مادة ٢٣ : طلب الامتداد ومدة سريانه :-

يسري علي طلب الامتداد المقدم للمأمورية ذات الأحكام الخاصة بقيد الطلب الأصلي مع التأشير عليه برقم الطلب القديم واثبات ذلك أيضا بالمداد الأحمر بخانة الملاحظات قرين رقم القيد الجديد بدفتر الطلبات وكذا بخانة الملاحظات بدفتر الطلبات قرين الطلب القديم برقم القيد الجديد وتاريخه والتأشير علي النسخة الأصلية للطلب القديم بما يفيد امتداده في الميعاد القانوني مع ذكر الرقم الجديد وتاريخه وتتم هذه التأشيرات بمعرفة رئيس المأمورية مع توقيعه عليها.

ويشترط لقبول طلب الامتداد أن يقدم قبل نهاية السنة الأولى بأسبوعين علي الأقل وان يتفق في بياناته مع بيانات الطلب الأول المطلوب امتداده وأداء الرسم المطلوب عنه وإلا كان طلبا جديدا بأسبقية جديدة.

ويقبل طلب الامتداد في آية مرحلة كان عليها طلب الشهر أو مشروع محرره بالمأمورية أو المكتب بدءا من تاريخ قيد الطلب الممتد بدفتر أسبقية طلبات الشهر وحتى قبل نهاية سقوطه بأسبوعين علي الأقل.

وتحتسب مدة السنة الثانية الممتد إليها الطلب من تاريخ انتهاء السنة الأولى للطلب الممتد.

مادة ٢٤ : الفحص المبدئي للطلبات :-

يجب علي رئيس المأمورية أو من ينوب عنه في حالة غيابه فحص الطلبات عند تقديمها فحصا مبدئيا للتحقق من اختصاص المأمورية بها واشتمالها علي البيانات المنصوص عليها في المادة (٢٠) ويطلب إلى احب الشأن بكتاب موصى عليه بعلم الوصول استيفاء ما بها من اوجه نقص خلال عشرة أيام إذا كانت قد وردت بالبريد، أو الحصول علي تعهد منه بذلك علي أصل الطلب إذا كانت قد وردت بالبريد، أو الحصول علي تعهد منه بذلك علي اصل الطلب إذا قدمت شخصيا للمأمورية.

مع مراعاة أن يتضمن التعهد علي صاحب الشأن ضرورة تقديم الحوالة البريدية بتكاليف أعمال المساحة لطلبات الشهر العقاري إلى مأمورية الشهر العقاري المختصة أو المكتب الهندسي المختص بموجب حافظة مستندات، وعلي المأمورية تلقي هذه الحوالات المشار إليها وإرسالها في ذات يوم استلامها إلى المكتب الهندسي المختص بموجب سركي خاص أو حافظة مستندات من صورتين.

وإذا كان بيان العقار غير موضح الإيضاح الكافي الذي يمكن من قيد أسبقية الطلب بالمراجع الهندسية فيضمن الإقرار تحمل صاحب الشأن مسئولية فقد أسبقية طلبه في حالة عدم المبادرة باستيفاء هذا البيان.

وعلي رئيس المأمورية التأشير بإحالة الطلب تلقائيا فور فحصه إلى الموظف المختص لتحصيل الرسوم وقيده عقب ذلك بدفتر أسبقية الطلبات ويحظر في جميع الأحوال تسليم صاحب الشأن أوراق الطلب عقب ذلك التأشير من رئيس المأمورية.

ويراعي أحكام المواد ٥٠ وما بعدها في شأن استلام وتسليم طلبات الشهر والأوراق المتعلقة بها.

مادة ٢٥ :-

إذا تبين للمأمورية بعد قيد الطلب أنه في غير اختصاصها فعليها المبادرة بإحالة أوراقه ومستنداته إلى المأمورية المختصة وإخطار صاحب الشأن بذلك فورا بكتاب موصى عليه بعلم الوصول مع التأشير بذلك قرين الطلب بدفتر أسبقية الطلبات.

وعلي المأمورية المحال إليها أوراق الطلب قيده فور وروده إليها بدفتر أسبقية الطلبات دون تحصيل رسم قيد جديد عنه، ومع إخطار صاحب الشأن برقم وتاريخ القيد الجديد بكتاب موصى عليه بعلم الوصول.

مادة ٢٦ : إحالة الطلبات إلى المكاتب الهندسية :-

- يجب علي المأمورية إحالة نسختين من طلب الشهر في ذات يوم تقديمه مرفقا معها مستندات الملكية والتكليف المقدمة مع الطلب إلى المكتب الهندسي بموجب سركي خاص أو حافظة من صورتين وذلك بعد قيده بدفتر أسبقية الطلبات لتنفيذه علي الخرائط واستمارات التغيير، حتى يتيسر تحديد الحالات التي يقدم فيها أكثر من طلب عن عقار واحد.
- كما يجب علي المأمورية اتباع ذات الإجراءات بالنسبة إلى المستندات الملكية والتكليف التي تقدم إليها استيفاء لمستندات الطلب.
- وعليها مراقبة حصول التنفيذ علي الخرائط المساحية واستمارات التغيير بمعرفة المكتب الهندسي بكل دقة.
- كما يجب علي المأمورية التنبيه علي المكتب الهندسي المختص بموافاة المأمورية كل طلب علي حدة فيما يخص نوع المعاينة المطلوبة للعقار (وصفية أو بالطبيعة) وذلك في أجل غايته اليوم التالي لورود صورة الطلب للمكتب الهندسي المختص وذلك لضبط ميعاد استعجال المكتب الهندسي بشأنها.

مادة ٢٧ :-

تعين علي مأمورية الشهر العقاري المختصة إعادة كشوف التحديد التي ترد للمأمورية من المكتب الهندسي المختص إذا لم يكن مدونا بها اتساع عرض الشوارع في مكان ظاهر بكشف التحديد ومكتوبة بال أرقام والحروف الهجائية ومعتمدة من رئيس المكتب ومختومة بخاتم المكتب الرسمي.

كما يتعين علي المراجع الهندسي بالمأمورية التحقق من صحة بيان اتساع عرض الشوارع من واقع الخرائط والمراجع المساحية بمكتب المساحة المختص والتوقيع علي كشف التحديد والبحث الهندسي بنتيجة الفحص وذلك قبل مراجعة الطلب مقبولا للشهر.

مادة ٢٨ : الاحتفاظ بالنسخة الأولى من طلبات الشهر :-

يجب علي المأمورية الاحتفاظ بالنسخة الأولى من طلبات الشهر والتماسات التعديل المدخلة عليه والتنازلات الحاصلة بشأنها والثابت عليها تأشيرات رئيس المأمورية ومراعاة عدم نقلها خارج المأمورية لأي سبب من الأسباب علي أن يتم

إجراءات الطلب بالاستعانة بالنسخ الأخرى، وتحفظ النسخة الأولى مسلسلة داخل ملفات وتكون عهدة موظف مسئول تحت إشراف رئيس المأمورية.

مادة ٢٩ : استعجال الطلبات :-

يجب علي المأمورية استعجال المكتب الهندسي المختص بالنسبة للطلبات التي أحيلت إليه الحوالات البريدية بتكاليف الأعمال عنها وفقا لما يلي :-

١- بالنسبة للطلبات التي تحتاج إلى معاينة بالطبيعة يتم استعجالها بعد انقضاء واحد وعشرون يوما مباشرة من تاريخ تسليم الحوالة المذكورة إليه.

٢- بالنسبة للطلبات التي تحتاج إلى معاينة وصفية وتلك الطلبات التي لا تحتاج إلى معاينة بالطبيعة فيتم استعجالها بعد انقضاء عشرة أيام مباشرة من تاريخ تسليم الحوالة المذكورة إليه.

٣- أما الطلبات التي لم تسلم المأمورية الحوالة البريدية المذكورة فيتم استعجالها إذا مضى علي إحالتها للمكتب الهندسي أكثر من أسبوعين دون ورود كشف التحديد وفي حالة عدم الالتزام من المكتب الهندسي المختص بهذه المواعيد المشار إليها أو المبالغ المستحقة لتكاليف الأعمال أو أسباب استحقاقها فيجب علي رئيس المأمورية رفع الأمر بتقرير شهري من صورتين إلى مكتب الشهر العقاري المختص موضحا به ما لم يتم إنجازه من كشوف تحديد الطلبات المقدمة للمأمورية وأسباب ذلك. وعلي مكتب الشهر العقاري المختص إعداد تقرير شهري من صورتين بشأن ذلك وعرضه علي رئاسة المصلحة.

٤- يراعي بالنسبة لطلبات الإجراءات وتجديدات الحقوق العينية التبعية الموقوت شهرها بمواعيد معينة أن تقوم المأمورية بالتأشير بخط واضح علي جميع نسخ الطلبات بنوع التعامل وتاريخ انتهاء تلك المواعيد فضلا عن التأشير بذلك بدفتر أسبقية الطلبات والعمل علي استعجالها من المكاتب الهندسية في مدد متقاربة توخيا للسرعة في إنجازها.

مادة ٣٠ : تعديل طلبات الشهر :-

يقبل تعديل طلب الشهر في آية مرحلة من مراحله، بالتماس دون حاجة إلى تقديم طلب جديد برسم جديد في الحالات الآتية :-

١- إذا اتحد أطراف الطلب والعقار وقدم التماس بتغيير موضوع الطلب في الحالات الآتية :-

أ- من تعاقد رضائي إلى دعوي صحة تعاقد أو حكم صحة تعاقد أو العكس.
ب- من دعوي صحة تعاقد إلى حكم تعاقد أو العكس.
ج- من دعوي تثبيت ملكية إلى حكم تثبيت ملكية أو العكس.
د- من دعوي صحة تعاقد إلى دعوي تثبيت ملكية أو العكس.

هـ- من اختصاص إلى تنبيه نزع الملكية أو العكس.

٢- إذا قصر التعامل علي جزء من العقار محل الطلب.
٣- إذا انضم إلى المشتري مستوي آخر لشراء ذات العقار أو انضم إلى البائع بائع آخر لبيع ذات العقار.
٤- إذا تبين من كشف تحديد العقار وجود زيادة في المسطح عن المحدد بأصل الطلب في حدود المسموح ورغب الطالب التعامل وفقا للناتج من المعاينة.
٥- إذا كان التصرف في العقار أو الحق العيني المقدم منها الطلب لا يجوز شهره إلا بعد إتمام إجراء سابق عليه يستلزمه القانون كوجوب شهر حق الإرث أو شهر إلغاء الوقف أو شهر أيلولة حق الانتفاع إلى مالك الرقبة الذي يتصرف في كامل ملكية العقار ... ويشترط لقبول تعديل الطلبات في الحالات السابقة علي الوجه السالف البيان ألا يترتب علي إجرائه إيجاد حالة تزاحم لم تكن موجودة مع الطلبات اللاحقة.
٦- إذا قصد بالتعديل تغيير الثمن الوارد بالطلب بالزيادة أو النقصان علي أن تقوم المأمورية في حالة التعديل بالنقصان بإخطار كل من مكتب الشهر المختص وإدارة التفتيش المالي بهذا التعديل.

مادة ٣١ : التنازل عن طلبات الشهر :-

يقبل التنازل عن طلبات الشهر الرضائية بشرط توقيع جميع أطراف التعامل أمام رئيس المأمورية بعد التأكد من شخصياتهم.
علي انه بالنسبة للذين لا يمكنهم التوقيع أمام المأمورية فيجب التصديق علي توقيعاتهم علي إقرار التنازل.
أما بالنسبة للطلبات غير الرضائية بقبول التنازل من مقدم الطلب علي النحو المتقدم ذكره.

مادة ٣٢ : إتمام فحص الطلب :-

- يجب أن يتم فحص الطلب فور إعادته علي المأمورية من المكتب الهندسي فحصا شاملا وحصر أوجه النقص إن وجدت دفعة واحدة وعلي ألا تتجاوز مراجعة الطلب خمسة أيام من تاريخ التأشير وروده إلى المأمورية كما يجب فحص المستندات التي تقدم من أصحاب الشأن فور تقديمها وإخطارهم بملاحظات المأمورية عليها.
- وللمأمورية من تلقاء نفسها أو بناء علي طلب صاحب الشأن أن تستوفي البيانات فيما يتعلق بوصف العقار أو اصل الملكية من المراجع الموجودة لديها أو مما يكون قد قدم إليها من طلبات آو مستندات متي كانت لديها أصولها أو صورها.

- وفي هذه الحالة يجب تصوير كل مستند يستعان به علي نفقة صاحب الشأن إذا لم يكن قد سبق أخذ صورته.

مادة ٣٣ : إعادة نسخة من الطلب للطالب :-

- تعيد المأمورية للطالب نسخة من الطلب مؤشرا عليها برأيها في قبول إجراء الشهر أو بيان ما يجب أن يستوفي فيه فإذا لم يتقدم الطالب لتسلم هذه النسخة في خلال ثلاثة أيام من تاريخ التأشير عليها أرسلت إليه في محل إقامته المبين في الطلب بكتاب موصى عليه مصحوب بإخطار وصول.
- علي أنه بالنسبة للطلبات التي ترد للمأمورية بالبريد يراعي إعادتها لأصحابها بمجرد التأشير عليها بالقبول وذلك دون انتظار مرور الثلاثة أيام المشار إليها.
- ويجب أن يحرر للعضو الفني إخطار قبول الشهر متضمنا البيانات الواجب أن يشملها المحرر المراد شهره وإيضاح رقم الطلب وتاريخ تقديمه مع التأشير بما يفيد مراجعة الطلب مراجعة أولى وثانية من عضوين فنيين بالمأمورية علي أن يكون توقيعها واضحا مقرونا باسم كل منهم.
- ويراعي في هذا الشأن وجوب بحث الطلبات وفقا لأسبقية تقديمها.

مادة ٣٤ : الطلبات الموقوفة :-

تعد المأمورية بالنسبة للطلبات غير المستوفاة مذكرة مستوفاة محررة بمعرفة العضو الفني من صورتين تثبيت بها كافة أوجه النقص تفصيلا علي أن تعتمد من رئيس المأمورية وتسلم إحداهما لصاحب الشأن أو ترسل عليه بالبريد المسجل المصحوب بإخطار وصول إذا لم يحضر خلال ثلاثة أيام لاستلامها.

مادة ٣٥ : مراعاة الأسبقية في بحث طلبات الشهر :-

إذا قدم للمأمورية أكثر من طلب في شأن عقار واحد يجب أن تبحث هذه الطلبات وفقا لأسبقية تدوينها في الدفتر المعد لذلك وأن تنقضي بين إعادة الطلب السابق مؤشرا عليه بالقبول وإعادة الطلب اللاحق مؤشرا عليه بذلك فترة معادلة للفترة التي تقع بين ميعاد تدوين كل منهما علي ألا تتجاوز هذه الفترة سبعة أيام ... وتحتسب هذه الفترة من تاريخ الإرسال.

مادة ٣٦ :-

يقصد بالطلبات التي تقدم في شأن عقار واحد أن تكون هذه الطلبات عن ذات العقار أو جزء منه. أما إذا كانت عن أجزاء مختلفة تتسع لها ملكية المتصرف فليس ثمة تعارض يقوم بينها وفي هذه الحالة يجوز إتمام الطلبات اللاحقة.

مادة ٣٧ :-

علي المأمورية إعمال قواعد التعارض بين طلبات بين طلبات بيوع العقارات وبين طلبات شهر إعلان الرغبة في الأخذ بالشفعة أو دعوي الشفعة المتعلقة بها.
ولا يسري ذلك إذا كان جميع أطراف هذه البيوع مختصمين في الإعلان أو الدعوى.
وفي حالة تطبيق قواعد التعارض طبقا للفقرة الأولى يراعي سرعة الفصل في إسقاط الأسبقية بما يتمشي مع المواعيد المحددة في القانون المدني بشأن إجراءات الشفعة.

مادة ٣٨ : التأشير بالطلبات المتعارضة .:-

يجب علي المأمورية أن تتحقق من إثبات جميع الطلبات السابقة واللاحقة يكشف التحديد الخاص بالطلب الحالة وما تم بشأنها، وذلك ضبطا لحالات التعارض ولإمكان تحديد المركز القانوني للمتصرف.
ويراعي التأشير بدفتر أسبقية الطلبات قرين الطلبات المتعارضة بما يفيد هذا التعارض.
وذلك مع مراعاة أحكام المواد ٤٩٦ وما بعدها في شأن إجراءات التعارض بالمأموريات.

مادة ٣٩ : إسقاط الأسبقية :-

- إذا لم يتيسر إتمام الإجراءات الخاصة بالطلب الأسبق لسبب نقص أو عيب في البيانات أو الأوراق أخطرت مأمورية الشهر صاحب الشأن بكتاب موصى عليه مصحوب بإخطار وصول لتلافي هذا النقص أو العيب في خلال أجل لا يتجاوز خمسة عشر يوما من تاريخ استلام أو رفض استلام الكتاب المذكور أو رده مؤشرا عليه من البريد علي مظروفه بأية إفادة لم يفعل رفع الأمر إلى أمين مكتب الشهر مصحوبا بإخطار الوصول أو إفادة مكتب البريد المختص علي المظروف.
- وللأمين إما أن يصدر قرارا مسببا بسقوط الطلب الأسبق غير المستوفي وإما أن يعطي ذوي الشأن فيه مهلة أخري مماثلة وأخيرة شريطة أن يقدم صاحب الشأن التماسا للمكتب يثبت فيه تعذر استيفاء طلبه خلال المهلة المعطاة له بواسطة المأمورية.
- فإذا لم يبادر صاحب الشأن إلى استيفاء أوجه النقص خلال المهلة المعطاة له من أمين المكتب فعلي أمين المكتب إصدار قرار بسقوط أسبقية هذا الطلب وفقا للقانون ولا يجوز للمأمورية البدء في هذه الإجراءات وتحديد المهلة بذوي الشأن في الطلبات السابقة إلا إذا كان الطلب اللاحق مستوفيا لجميع الشروط

وقدمت فيه جميع المستندات اللازمة، بحيث يصبح مهيئا للتأشير إليه بالقبول للشهر.

- ويجب علي مأمورية الشهر إخطار صاحب الطلب الأسبق غير المستوفي بما سوف يتخذ من إجراءات في حالة التراخي عن استيفاء أوجه النقص الخاصة بطلب الشهر المقدم منه.
- ويراعي في إبلاغ القرار الصادر بسقوط الأسبقية وفي إعادة الطلبات اللاحقة للطلب الذي تقرر سقوط أسبقيته القواعد المقررة في المادة ٣٣.

مادة ٤٠ :-

يجب علي المأمورية عرض جميع أوراق ومستندات طلب الشهر المطلوب إسقاط أسبقيته والطلب أو الطلبات المتعارضة معه المستوفاة علي المكتب حتى يتسنى لأمين المكتب في ضوء العرض إصدار قراره علي النحو الموضح بالمادة السابقة.

مادة ٤١ :-

القرار الصادر بسقوط أسبقية طلب الشهر لا ينصرف أثره إلا إلى الطلب أو الطلبات اللاحقة المتعارضة معه الواردة بذات القرار.

ويجب استصدار قرار جديد بسقوط أسبقية هذا الطلب بالنسبة لكل طلب آخر لاحق متعارض لم يرد بذات القرار.

مادة ٤٢ :-

علي المكتب فور إصدار القرار بسقوط أسبقية طلب الشهر إعادة جميع أوراقه وكذلك الطلبات اللاحقة المتعارضة معه إلى المأمورية المختصة مرفقا معها صورة القرار المذكور لتتولي المأمورية إبلاغ القرار إلى جميع أطراف الطلب في التصرفات الرضائية أو الصادر لصالحهم الطلب فيما عدا ذلك، وإعادة الطلبات اللاحقة علي أصحاب الشأن وفقا لما هو مبين بالفقرة الأخيرة من المادة ٣٩ مع إخطار المكتب بذلك في ذات الوقت.

مادة ٤٣ :-

يفرد بكل مكتب ملف خاص تحفظ فيه أصول القرارات الصادرة بسقوط الأسبقية وسائر المكاتبات المتعلقة بها وتعطي هذه القرارات أرقاما مسلسلة كل سنة علي حدتها.

مادة ٤٤ : المهل المحددة لاستيفاء الطلبات المتعارضة :-

- يجب علي المأمورية ألا تتجاوز المهلة المنصوص عليها في الفقرة الأولى من المادة ٣٩ مع ترك الأمر لأمين المكتب لتقدير ما يراه بشأن إسقاط أسبقية الطلب الأسبق أو بوقف التأشير علي الطلبات التالية.

- وعلي المكتب في الحالة الأخيرة أن يتأكد من جدية قيام صاحب الشأن باستيفاء الأمور الواجبة.

مادة ٤٥ : تسليم إخطارات القبول للطلبات المتعارضة :-

- يراعي في حالات التزاحم وجوب إتباع طريقة واحدة في تسليم إخطارات القبول سواء أكان ذلك باليد أو بطريق البريد.
- علي أنه إذا سلم إخطار قبول الطلب السابق باليد للطالب ولم بتقديم صاحب الشأن بالطلب اللاحق في الميعاد القانوني لاستلام إخطار القبول وجب علي المأمورية إرساله عليه في محل إقامته المبين بالطلب بكتاب موصى عليه مصحوبا بإخطار وصول.

بيان العقار :-
مادة ١٢٧ :-

يجب أن تشتمل طلبات الشهر والمحررات الواجبة الشهر علي البيانات اللازمة والمفيدة في تعيين العقار وعلي الأخص بيان موقعه ومساحته وحدوده فإن كان من الأراضي الزراعية وجب ذكر اسم الناحية والحوض ورقم القطعة وان كان من أراضى البناء والعقارات المبينة فيها وجب ذكر اسم القسم والشارع والحارة والرقم إن وجد.

ويراعي بالنسبة للأراضي الزراعية والعقارات الكائنة بسكنات غير المربوط عليها عوايد مباني وغير الموجود بها مجالس مدن أو قري ذكر التفاصيل الآتية في طلبات الشهر والمحررات واجبة الشهر.

١- أسماء المحافظة والمركز والناحية.
٢- اسم الحوض ورقمه.
٣- رقم القطعة.
٤- المسطح والحدود.
٥- أطول الحدود إذا أمكن الحصول عليها وتذكر بالمر أو بالقصبة أما بالنسبة للعقارات الكائنة بالمدن المربوط عليها عوائد مباني أو بها مجالس مدن أو قري فالتفاصيل الواجب ذكرها هي :-

أ- أسماء المحافظة والمركز أو القسم والناحية أو الشياخة.
ب- اسم الشارع أو الحارة أو الزقاق ورقمه إن وجد.

ج- رقم المنزل أو القطعة حسب الموضح بخرائط المدن وحسب ترقيم التنظيم، فان لم توجد أرقام تنظيم فتذكر أرقام الجرد.
د- المسطح والحدود والأطوال كما هو موضح قبل.

أصل الملكية :-

مادة ١٢٨ :-

المحررات التي تقبل فيما يتعلق بإثبات أصل الملكية والحق العيني :-
لا يقبل من المحررات فيما يتعلق بإثبات أصل الملكية أو الحق العيني إلا :-

١- المحررات التي سبق شهرها.
٢- المحررات التي تتضمن تصرفا مضافا علي ما بعد الموت تم قبل العمل بأحكام قانون الشهر العقاري.
٣- المحررات التي ثبت تاريخها قبل سنة ١٩٢٤ من غير طريق وجود توقيع أو ختم لإنسان توفي.
٤- المحررات التي تحمل تاريخا سابقا علي سنة ١٩٢٤ إذا كان قد أخذ بها قبل العمل بأحكام قانون الشهر العقاري في محررات تم شهرها أو نقل التكليف بمقتضاها لمن صدرت لصالحه ... وذلك كله بشرط عدم تعارض هذه المحررات مع مستندات المالك الحقيقي واستثناء مما تقدم تقبل للشهر المحررات التي تم توثيقها أو التصديق علي توقيعات المتعاقدين فيها أو التي صدرت في شأنها أحكام بصحة التعاقد أو التوقيع قبل العمل بأحكام قانون تنظيم الشهر العقاري وكانت تستند في إثبات أصل الملكية أو الحق العيني لمحررات عرفية تحمل تاريخا سابقا علي سنة ١٩٢٤.

مادة ١٢٩ : المفاضلة بين مستندات الملكية :-

إذا تبين للمأمورية تعارض مستندات الملكية المقدمة في طلب الشهر مع مستندات المالك الحقيقي، وجب عليها عرض الأمر مشفوعا بالرأي علي المكتب المختص لإجراء المفاضلة بين هذه المستندات.

مادة ١٣٠ : الوصية :-

- الأصل أن الوصية لا تعتبر نافذة إلا بوفاة الموصي مصرا عليها ثم قبول الموصي عليه لها بالنسبة للموصي به، وهي تخضع لأحكام القانون رقم ٧١ لسنة ١٩٤٦ فيما يتعلق بالوصايا التي تمت بعد ١٩٤٦/٧/٣١، وتخضع لأحكام القوانين السابقة علي هذا القانون فيما يتعلق بالوصايا التي تمت قبل ١٩٤٦/٨/١ تاريخ العمل بالقانون المذكور.

- ومن الوصايا من نص القانون علي وجوب شهرها وهي الوصايا التي تمت ابتداء من أول يناير سنة ١٩٤٧ ومنها الجائز شهرها وهي التي تمت قبل ١٩٤٧/١/١ تاريخ العمل بالقانون رقم ١١٤ لسنة ١٩٤٦.
- والوقت المناسب لشهر الوصية هو الوقت الذي أصبح فيه نافذة أي بعد وفاة الموصي وبعد قبول الموصي إليه.
- وذلك مع مراعاة ما نصت عليه المادتان ١٣٨، ٤٧٤.

مادة ١٣١ :-

العقود الثابتة بتاريخ المنصوص عليها بالفقرة الثالثة من المادة ١٢٨ لا تقبل كسند لإثبات أصل الملكية أو الحق العيني إلا بعد التحقق من صحة بيانات إثبات التاريخ والبيانات الخاصة بصحة العقد.

مادة ١٣٢ :-

يجب تقديم أصل المحرر مشفوعا بصورة فوتوغرافية منه موقعا عليها من صاحب الشأن بتطابقها مع الأصل وتحتفظ المأمورية بهذا الأصل بعد مراجعته علي الصورة المقدمة والتأشير عليها بتطابقها، علي أن تتم إجراءات تحقيق صحة بيانات العقد بالاستعانة بالصورة المقدمة ولا يغني عن تقديم أصول هذه المحررات أية شهادات من واقع دفاتر إثبات التاريخ أو أي تحقيق يجري علي الطبيعة.

ويستثني من هذا الحكم المحررات الثابتة التاريخ التي سبق إرفاقها مع محررات تم شهرها أو سبق إيداعها والتي يكتفي في شأنها بتقديم صورة رسمية من أصل المحرر أو محضر الإيداع.

ويراعي الامتناع كلية عن إعطاء صورة من المحررات الثابتة التاريخ قبل ١٩٢٤ من غير طريق وجود توقيع أو ختم لإنسان توفي ما لم تكن أصولها قد سبق إرفاقها مع محررات تم شهرها أو سبق إيداعها.

مادة ١٣٣ :-

للتحقق من صحة بيانات إثبات التاريخ يجب علي المأمورية إتباع الإجراءات الآتية :-

١- بالنسبة للمحررات الثابتة التاريخ بالمحاكم الوطنية يقتضي الحصول من واقع صورة السجل رقم ٢٠٥ مكررا بالمحكمة المختصة علي البيانات الجديدة الخاصة برقم المخزن والعين والرقم المسلسل لحفظ دفتر إثبات التاريخ بدار المحفوظات العمومية.

٢- بالنسبة لمحررات الثابتة التاريخ بأقلام رهون المحاكم المختلطة فتطلب بيانات إثبات التاريخ من مكاتب الشهر المحفوظ بها دفاتر إثبات التاريخ.

ويراعي في موافاة المأموريات بتلك البيانات أن تكون شاملة لكل ما أثبت في شأن المحرر بالدفتر علي أن يوقع علي هذه البيانات من رئيس القسم المختص واعتماد توقيعه من أمين المكتب أو من يقوم مقامه.

مادة ١٣٤ : للتحقق من صحة بيانات العقد يقتضي مراعاة الآتي :-

١- إجراء تطبيق هندسي علي الطبيعة للعقد والمستندات المقدمة معه، إعداد بيان مساحي مقارن للعقارات الواردة به وما يقابلها حاليا من حيث النواحي والأحواض وأرقامها والقطع أو رقم التنظيم والعوايد واسم الشارع والحارة والقسم أو المركز والمحافظة مع بيان مسطح العقار وحدوده وأوصافه ومشتملاته وأسماء المجاورين وذلك طبقا لأحدث بيانات مساحية مع ذكر أرقام وعناوين المكلفات الواردة بها هذه العقارات حاليا.

٢- عمل محضر تحقيق علي الطبيعة في ضوء ما تقدم بالنسبة للنواحي التي لم تعد مساحتها حديثا أو التي أعيدت مساحتها ولم يكن العقد الثابت التاريخ قدم للأخذ به كمستند تمليك، وتؤخذ فيه أقوال المتعاقدين والملاك الأصليين أو ورثتهم والشركاء وأصحاب التكاليف التي تؤثر عليهم المستندات المقدمة والمجاورين وكبار السن ورجال الإدارة المحللين وذلك للتحقق من صحة بيانات العقد ومن وضع يد المشترين أو ورثتهم علي العقارات الواردة به من وقت صدور العقد حتى تاريخ عمل المحضر مع الاسترشاد بما ورد بمراجع المأمورية المختلفة ودفاتر المكلفات لمطابقة البيانات الواردة بالعقد عليها بقدر الإمكان.

وتستثني العقود الثابتة التاريخ التي سبق الأخذ بها عند إجراء أعمال المساحة الحديثة وأثبتت بدفاترها من إجراءات التطبيق الهندسي والتحقيق المشار عليهما في البندين السابقين وذلك عند تقديمها للتصرف بمقتضاها ومع التنويه بذلك في المحرر.

مادة ١٣٥ :-

يقوم رئيس المأمورية أو من ينيبه من الأعضاء الفنيين ومعاونة المراجع المساحي إجراء محضر التحقيق في الطبيعة المشار إليه في المادة السابقة.

علي انه بالنسبة للإرشاد عن العقار فيجب أن يتم بمعرفة صاحب الشأن وأن يكون المراجع المساحي مسئولا عن تحقيقه عن طريق الرجوع إلى مراجع المأمورية وكشف التحديد والمستندات المقدمة مع الطلب.

مادة ١٣٦ :-

إعمالا لحكم المادتين السابقتين تقوم المأمورية بإخطار صاحب الشأن ورجال الإدارة المحليين بالموعد الذي حددته للانتقال إلى الطبيعة علي أن يتضمن إخطار صاحب الشأن ما يأتي :-

١- استحضار كافة المستندات التي يتناولها البحث والمؤيدة لوضع اليد.
٢- التنبيه علي الشركاء في العقار موضوع التحقيق للحضور في الزمان والمكان المحددين إن كان هناك شركاء، وكذلك الملاك المجاورين للعقار مع التحقق من جيرتهم.
٣- التنبيه علي اثنين من كبار السن في الناحية بالحضور في الموعد المحدد ويتم التحقق من ذلك عن طريق بطاقتهم الشخصية أو العائلية.

ويتضمن إخطار العمدة مأمور القسم أو المركز في المدن المربوطة بالعوائد التنبيه علي اثنين من رجال الإدارة المحليين بالناحية بالحضور في الموعد المحدد.

وفي النواحي التي ألغي فيها نظام العمد يرسل الإخطار علي رئيس نقطة الشرطة بالناحية.

مادة ١٣٧ :-

تسري القواعد المبينة بالمادتين ١٣٣ ، ١٣٤ علي المحررات الثابتة التاريخ التي سبق شهرها بطريق الإيداع أو التي سبق الأخذ بها في عقود تم شهرها.

مادة ١٣٨ :-

- يشترط للأخذ بالمستندات المثبتة لأصل الملكية أو الحق العيني في الأحوال المشار إليها في المادة ١٢٨ وجوب انطباقها علي العقار محل التصرف علي أن يراعي بالنسبة للمستندات المشار إليها في البندين ٢ ، ٤ والفقرة الأخيرة من المادة المذكورة عمل محضر تحقيق في الطبيعة وفقا لما هو مبين بالبند الثاني من المادة ١٣٤ مع وجوب تقديم أصل العقد العرفي أو صورة رسمية منه إذا كان مرفقا مع محرر سبق شهره فإذا تبين عدم إرفاق أصل العقد بمحرر سبق شهره وقدم الأصل فيجب التحقق من أنه سبق الأخذ به فعلا بذلك المحرر.
- وبالنسبة للمحررات المسجلة قبل سنة ١٩٢٤ والتي تخلو من الحدود، ويتعذر علي المكاتب الهندسية تطبيقها لهذا السبب فيمكن الأخذ بها كمستندات تمليك وذلك بعد إجراء محضر تحقيق في الطبيعة علي النحو الموضح بالفقرة السابقة.

مادة ١٣٩ : وضع اليد المدة الطويلة وبحث أصل الملكية :-

١- القاعدة في مراجعة أصل الملكية هي وجوب تقديم سند مع كشف رسمي حالي من دفاتر التكليف أو التمويل.
٢- فإذا كان أصل الملكية أو الحق العيني محل طلب الشهر لا يستند إلى أحد المحررات المنصوص عليها في المادة ١٣٨ وطلب صاح الشأن إسناده إلى وضع اليد المدة الطويلة المكسبة للملكية، فعلي المأمورية تحقيق وضع اليد للتثبيت من مدي توافر شروطه وفقا لأحكام القانون المدني ثم تحيل الطلب إلى مكتب الشهر مشفوعا برأيها.

وتتولي لجنة تشكل بمكتب الشهر برياسة أمين المكتب وعضوية أقدم أثنين من الأمناء المساعدين والأعضاء الفنيين النظر في الطلب والاعتراضات المقدمة بشأنه، وتصدر قرارها مسببا بقبول الطلب أو رفضه.

وتخضع هذه اللجنة المشار إليها في جميع أعمالها وقراراتها لإشراف ورقابة وتوجيه المصلحة والتي تملك تكليفها بإعادة النظر في أعمالها وقراراتها إذا ما استبان لها مشوبته بأي من العيوب المخلة بسلامة القرارات الإدارية أو بتطبيق القانون أو التعليمات.

ويجوز لصاحب الشأن التظلم من أعمال هذه اللجنة وقراراتها إلى المصلحة أو الطعن عليها أمام مجلس الدولة، كم لا يخل ذلك بحق ذوي الشأن في المنازعة في أصل الحق أمام القضاء المدني.

مادة ١٤٠ : إجراءات تحقيق وضع اليد :-

تتبع لإجراءات التالية في تحقيقي وضع اليد المنصوص عليه في المادة السابقة:-

١- يحصل من الطالب رسم نسبي قدره ١% (واحد في المائة) من قيمة العقار أو قانون رسم التوثيق والشهر.
٢- علي المأمورية أن تنتشر علي نفقة الطالب في إحدى الصحف اليومية إعلانا يتضمن موضوع طلب الشهر وتحديد العقار واسم المتصرف وسلفه والموعد المحدد لتحقيق الطلب، ويكون هذا الإعلان بميعاد لا يقل عن خمسة عشر يوما قبل موعد التحقيق.
وترفق بالأوراق نسخة من الصحيفة التي حصل فيها النشر.

٣- لكل ذي مصلحة حق الاعتراض علي إسناد الملكية بطريق وضع اليد ويقدم اعتراضه مقرونا بالمستندات المؤيدة له إلى المأمورية المختصة خلال خمسة عشر يوما من تاريخ النشر.

٤- يقوم رئيس المأمورية أو من ينيبه من الأعضاء الفنيين بإجراء محضر في الطبيعة لتحقيق وضع اليد ومدته وسببه ومدي استكمال شروطه طبقا لأحكام القانون المدني.

ويجب أن يتضمن محضر التحقيق بيانات مفصلا عن العقار محل الطلب وأوصافه ومشتملاته طبقا لحالته في الطبيعة وما أدرج بسجلات المساحة المعمول بها قريته بخصوص الملكية ووضع اليد والتكليف، وكذلك أقوال المتعاقدين وأصحاب التكليف أو ورثتهم وجيران العقار والحائزين له والمعترضين.

وبصفة عامة كل من يستلزم التحقيق سماع أقوالهم، ويوقع علي المحضر من الحاضرين فان امتنع أحدهم عن التوقيع أثبت ذلك في المحضر مع بيان سبب امتناعه.

٥- علي المأمورية أن تبدي رأيها في الطلب ثم تحيله إلى المكتب مرفقا به جميع الأوراق والمستندات الخاصة به.

٦- علي المكتب عرض الطلب ومرفقاته علي اللجنة المنصوص عليها في المادة السابقة لتصدر فيه قرارا مسببا بقبوله أو رفضه.

مادة ١٤١ :-

يجب أن تتضمن إخطارات القبول ومشروعات المحررات المراد شهرها قرار اللجنة المشار إليها في المادة ١٤٠ بإسناد الملكية إلى وضع اليد، مع إرفاق صورة معتمدة من هذا القرار مع المحرر عند شهره.

مادة ١٤٢ :-

لا يجوز إسناد الملكية إلى وضع اليد المدة الطويلة المكسبة للملكية في الحالات الآتية :-

٦- الأراضي الفضاء.

٧- الحالات المنصوص عليها في المادة ٩٧٠ من القانون المدني.

٨- العقارات التي تحظر القوانين تملكها بالقادم.

مادة ١٤٣ :-

استثناء من حكم المادة السابقة يجوز إسناد الملكية إلى وضع اليد المدة الطويلة في الحالات الآتية :-

١- الأراضي الفضاء بعد هدم المباني التي كانت مقامة عليها ومربوطة بالعوائد.

٢- الأراضي التي كانت مربوطة بضريبة الأطيان الزراعية، ورفعت عنها الضريبة.
٣- الأراضي الواقعة ضمن كتلة سكن النواحي أو القرى المعفاة من الضرائب العقارية إذا قدمت شهادة رسمية صادرة من الوحدة المحلية المختصة معتمدة من رئيسها أو من ينيبه. تتضمن البيانات الآتية :-

- اسم مقيم المباني.
- عدم خضوع هذه المباني لضريبة العقارات المبنية المفروضة بالقانون رقم ٥٦ لسنة ١٩٥٤.
- تاريخ إنشاء أو إقامة المباني.
- عدم تضمينها عبارة دون مسئولية الوحدة المحلية عما ورد بها أو ما شابه ذلك.

مادة ١٤٤ :-

لا تسري إجراءات إسناد الملكية إلى وضع اليد المدة الطويلة المكسبة للملكية المنصوص عليها في المواد السابقة للعقارات التي يستند في تملكها إلى وضع اليد إذا كانت إجراءات بحث الملكية وتحقيق وضع اليد علي هذه العقارات قد تمت قبل ١٩٧٦/٥/١ تاريخ العمل بالقانون رقم ٢٥ لسنة ١٩٧٦ وأثبتت هذه الإجراءات بمحررات تم شهرها قبل هذا التاريخ.

مادة ١٤٥ :-

يجوز التصرف في الأراضي مستقلة عمل عليها من مبان أو العكس وذلك سواء كان المالك لكليهما واحدا أو اختلف المالكان لكل منهما وذلك بمراعاة الآتي :-

١- حالة التصرف في مبان مقامة علي أرض مملوكة للغير :-
وفي هذه الحالة يجب المطالبة بالمحرر المشهر الذي يكون مالك الأرض قد حول بمقتضاه المتصرف في المباني الحق في إقامتها وتملكها، فان تعذر ذلك فيجب إدخال مالك الأرض طرفا في الإجراءات مقررا بأن المتصرف في المباني هو الذي أقامها علي نفقته وله حق تملكها والتصرف فيها، أما في حالة ما إذا كان مالك الأرض إحدى الجهات الحكومية أو إحدى شركات القطاع العام أو قطاع الأعمال العام أو إحدى الجهات التابعة لهما، فيكتفي بتقديم محرر صادر من الممثل القانوني للجهة مالكة الأرض متضمنا الإقرار بأن المتصرف في المباني هو الذي أقامها علي نفقته وله حق تملكها والتصرف فيها وعلي أن يعتمد توقيع الممثل القانوني لهذه الجهة بخاتم شعار الدولة مع توضيح السند القانوني لتمثيله لها ولا يغني عن ذلك أن يكون ربط الضريبة علي العقار (المباني) بالكلفات باسم المتصرف فيها. أو الشهادة

الصادرة من الوحدة المحلية المختصة المشار إليها بالبند (٣) من المادة ١٤٣ أو صدور ترخيص المباني باسمه.

٢- حالة التصرف في الأرض مستقلة عمل عليها من مبان :-

وفي هذه الحالة تتم المراجعة بناء علي مستندات الملكية المقبولة قانونا، فإذا أدعي المتصرف عليه أنه هو الذي أقام المباني علي نفقته فيعتبر ربط الضريبة علي العقار أو استخراج ترخيص البناء باسمه قرينة علي ذلك الشهادة الصادرة من الوحدة المحلية المختصة المشار إليها بالبند (٣) من المادة (١٤٣).

مادة ١٤٦ :-

إثبات الوفاة والوراثة :-

يجب لإثبات الوفاة والوراثة أيا كانت سنة الوفاة تقديم إعلام شرعي بذلك أو أي مستند رسمي يقوم مقامه.

علي أن يراعي بالنسبة للاعلامات الشرعية الصادرة من المجالس ـــــــــــ لإثبات الوفاة والوراثة قبل ١٩٥٥/٩/٢٤ تاريخ العمل بالقانون ٤٦٢ لسنة ١٩٥٥ بإلغاء المحاكم الشرعية والمجالس الملكية، عدم المطالبة بتصديق مجلس الدولة عليها وقبولها لإتمام الإجراءات الخاصة بطلبات الشهر العقاري.

علي أن هذا لا يمنع من الأخذ بالشهادات الإدارية المثبتة للوفاة والوراثة قبل سنة ١٩٢٤ دون التقيد بسبق الأخذ بها في محررات تم شهرها، علي أن يتم التصديق علي الشهادة من جهة الإدارة (المركز أو القسم).

ويتعين عدم مطالبة حق أصحاب الشأن بتقديم الاعلامات الشرعية عند بحث طلبات شهر أيلولة حق الانتفاع إلى مالك الرقبة لوفاة صاحب حق الانتفاع.

ويجب الاكتفاء بشهادة الوفاة الصادرة من الجهة المختصة (مكاتب الصحة أو الأحوال المدنية) باعتبارها مستندا رسميا مثبتا لواقعة وفاة المنتفع.

مادة ١٤٧ :-

إذا تعارض اعلامان شرعيان أو إعلام شرعي مع شهادة إدارية سبق الأخذ بها في أعمال الشهر العقاري قبل إلغاء نظام الشهادات الإدارية في ١٩٦٥/٨/١ وكان التعارض متعلقا بحصر الورثة وأسمائهم، يتعين تقديم حكم نهائي بثبوت الوراثة.

أما إن كان الاختلاف قاصرا علي تحديد تاريخ وفاة الموروث فيتعين تقديم مستخرج رسمي من دفاتر الوفيات إذا كانت الوفاة بعد سنة ١٩٢٣.

مادة ١٤٨ :-

المستندات المثبتة للوفاة والوراثة التي تمت أمام سلطة مختصة بالخارج ولم تعتمد من قنصل جمهورية مصر العربية واعتمدت من وزارة الخارجية في مصر يكتفي باعتمادها من مديرية الأمن الموجودة بها مقر القنصل الأجنبي بجمهورية مصر العربية.

مادة ١٤٩ : الوصية الواجبة :-

إذا لم يوصي الميت لفرع ولده الذي مات في حياته أو مات معه ولو حكما بمثل ما كان يستحقه هذا الولد ميراثا في تركته لو كان حيا عند موته وجبت للفرع في التركة وصية بقدر هذا النصيب في حدود الثلث بشرط أن يكون غير وارث وألا يكون الميت قد أعطاه بغير عوض من طريق تصرف آخر قدر ما يجب له وان كان ما أعطاه أقل منه وجبت له وصية بقدر ما يكمله.

وتكون هذه الوصية لأهل الطبقة الأولى من أولاد البنات ولأولاد الأبناء من أولا الظهور وان نزلوا علي أن يحجب كل أصل فرعه دون غيره وأن يقسم نصيب كل أصل علي فرعه وان نزل قسمة الميراث كما لو كما أصله أوصله الذين يدلي بهم إلى الميت ماتوا بعده وكان موهم مرتبا كترتيب الطبقات.

مادة ١٥٠ :-

في الأحوال التي يتعين فيها أنصبة الورثة ومستحقي الوصية الواجبة بحكم قضائي أو باتفاقهم جميعا علي اختصاص كل منهم بأنصبة معينة يضمن المحرر بتحملهم مسئولية تصرفهم الوارد بالمحرر ومع عدم الإخلال بالقواعد العامة المقررة بشأن نقل ملكية القدر الزائد عن نصيب الورثة أو نصيب مستحقي الوصي الواجبة.

مادة ١٥١ :-

إذا لم توضح المحكمة نصيب مستحقي الوصية الواجبة في الاعلامات الشرعية فيفترض أن الولد الذي توفي في حياة أبيه حي ويقدر نصيبه في التركة باعتباره وارثا ثم يستبعد هذا النصيب من التركة إذا كان في حدود ثلث التركة فإذا زاد عن ذلك أستبعد الثلث فقط وقسم الباقي علي الورثة الأحياء.

ويعتمد توزيع الأنصبة في هذه الحالة من رئيس المأمورية.

مادة ١٥٢ :-

إذا اتضح عند مراجعة أحكام صحة التعاقد الصادر من الموروث أن الإعلام الشرعي المثبت لوفاة هذا المورث وحصر ورثاه تضمن وجود أصحاب وصية واجبة وجب التأكد من انهم قد اختصموا في الدعوى الصادر فيها الحكم المراد شهره أسوة بالورثة وإلا وجب علي أصحاب الشأن تقديم إقرار مصدق عليه ممن لم يمثل منهم في الدعوى بقبوله الحكم ونقل الملكية من المورث للمحكوم لصالحه أو استصدار حكم جديد بصحة التعاقد ضده.

مادة ١٥٣ :-

قيام ورثة البائع بإتمام إجراءات البيع صادر من مورثهم الذي توفي قبل التوقيع علي العقد النهائي يقتضي مراعاة القواعد الآتية :-

١- تقديم التماس من مقدم الطلب أو أحد ورثة البائع لإتمام إجراءات البيع نيابة عن المورث البائع.

٢- شهر حق الإرث إذا كانت وفاة البائع حدثا بعد تاريخ ١٩٤٦/١٢/٣١ ويمكن قصر الشهر علي العقارات المبيعة مع مراعاة جميع القواعد المتعلقة بشهر حق الإرث.

٣- التنويه من المأمورية بمشروع المحرر في حالة التأشير عليه بالمبرر من إدخال الورثة بقصد إتمام إجراءات البيع الصادر من المورث وذلك بعد التحقق من صفاتهم بتقديم المستند الرسمي الدال علي ذلك.

مادة ١٥٤ :-

استثناء من حكم الفقرتين الأولى والثانية من المادة السابقة لا يقتضي المطالبة بشهر حق الإرث إذا كان البيع قد صدر من المورث حال حياته وتمت أركان الصفقة جميعا وتقاضي الثمن بأكمله وثبت هذا من دليل رسمي مقبول.

مادة ١٥٥ :-

قيام ورثة المشتري الذي توفي قبل التوقيع علي العقد النهائي بإتمام إجراءات شهر التعاقد يستتبع مراعاة القواعد الآتية :-

١- تقديم التماس إلى المأمورية من مقدم الطلب أو أحد الورثة.

٢- تقديم المستند الرسمي الدال علي وفاة المورث وبيان ورثته.

٣- إضافة لإقرار بالمحرر يتضمن قبول ورثة المشتري إتمام إجراءات شهر التعاقد علي أن تنص صراحة علي نقل ملكية العقار باسم المورث.

أما إذا غب الورثة علاوة علي ذلك نقل ملكية العقار إلى كل منهم حسب الفريضة الشرعية فيقتضي قيامهم لشهر حق الإرث.

الملكية الشرعية :-

مادة ١٦١ : القاعدة العامة في تصرفات الشركاء :-

القاعدة أن الشخص لا يمكنه أن ينقل لغيره من الحقوق أكثر مما له / وعلي ذلك فالشريك المالك لجزء شائع لا يمكنه أن يتصرف في هذا الجزء محددا إلا برضاء

شركائه في الملكية، وإذا تصرف محددا بدون موافقة الشركاء ولم يقع هذا الجزء عند القسمة في نصيبه انتقل حق المتصرف إليه من وقت شهر التصرف إلى الجزء الذي آل إلى المتصرف بطريق القسمة، ويتم المشهر ومحرر القسمة المشهر.

علي أنه إذا زاد أو نقص القدر محل التصرف عما اختص به المتصرف بموجب القسمة، فيتم التأشير بالحلول المشار إليه إما باتفاق كل من المتصرف وباقي المتقاسمين والمتصرف إليه أو بموجب حكم أو أمر من القاضي بذلك علي أو يؤشر بالاتفاق أو الحكم أو الأمر علي هامش تسجيل كل من محرري التصرف والقسمة.

مادة ١٦٢ :-

إذا ملك اثنان أكثر شيئا غير مفرزة حصة كل منهم فيه فهم شركاء علي الشيوع وتحسب الحصص متساوية إذا لم يقم دليل علي غير ذلك مثل مستندات الملكية أو محاضر التحقق أو الكشوف الرسمية المثبتة لأسماء الشركاء ونصيب كل شريك.
وتراعي بشأن هذه المحاضر والكشوف الرسمية ما نصت عليه المادة ١٨٢ في شأن التكاليف المشتركة.

مادة ١٦٣ : تصرفات الورثة في أعيان التركة :-

١- الأصل أن التركة تبقي شائعة بين الورثة طالما لم تحصل قسمتها بينهم وحالة الشيوع هذه توجب أن تكون تصرفاتهم شائعة وبنسبة نصيبهم الشرعي في كل عين من أعيان التركة وإذا تصرف أحدهم في نصيبه محددا في قطعة أو قطع معينة ولم تقع هذه القطعة أو تلك القطع عند القسمة في نصيبه انتقل حق المتصرف إليه من وقت شهر المتصرف إلى الجزء الذي آل علي المتصرف بطريق القسمة ويتم الشهر بناء علي طلب صاحب الشأن بطريق التأشير في هامش كل من التصرف المشهر ومحرر القسمة المشهر.

٢- وعلي هذا الأساس يجوز للوارث التصرف محددا في قطعة أو قطع معينة علي الوجه الآتي :-

أ- في كامل نصيبه الشرعي في التركة في الناحية إذا لم يكن حق الإرث قد شهر عملا بالمادتين (١١ – ١٠).

ب- في كامل نصيبه الشرعي في الأعيان التي تناولها الشهر إذا كان حق الإرث قد شهر عملا بالمادتين المذكورتين.

٣- ويشترط لتطبيق القاعدة المتقدمة توافر الأمور الآتية :-

أ- تقديم ما يثبت وفاة المورث وحصر ورثاه بالتطبيق لأحكام المادة ١٤٦ وذلك إذا لم يكن حق الإرث قد شهر عملا بالمادتين (١٠ – ١١) أما إذا كان حق الإرث قد شهر عملا بهاتين المادتين بهذا الشهر.

ب- تقديم كشف رسمي من المكلفات من تاريخ وفاة المورث لتعيين الحصة التي يجوز للوارث التصرف فيها بعد استبعاد تصرفات السابقة إن وجدت ويرجع في هذا الشأن بالنسبة للتصرفات اللاحقة لسنة ١٩٢٣ للمحررات المسجلة المحفوظة بمكتب الشهر.

أما التصرفات السابقة لسنة ١٩٢٤ فيسأل عنها باقي الشركاء في تحقيق يعمل علي الطبيعة ويمكن الاستغناء عن هذا التحقيق إذا قد الوارث شهادة عقارية عن تصرفاته من تاريخ وفاة المورث إلى تاريخ التصرف.

٤- فإذا توافرت الشروط المتقدمة تمت المراجعة علي أن يوضع التحفظ اللازم في صلب العقد بأن أصل الملكية علي المشاع والتعاقد الحالي محدد والمتعاقدون يتحملون نتائج كل نزاع قائم أو يقوم حول تصرفهم المحدد قبل باقي الورثة.
٥- وإذا كان القدر المراد التصرف فيه يزيد عن نصيب الوارث في التركة في الناحية وذلك في حالة عدم سبق شهر حق الإرث فيجب إدخال كل أو بعض من لم يتصرف في نصيبه من الورثة بائعا للقدر الزائد.
٦- أما إذا كان قد سبق شهر حق الإرث فتعتبر الأعيان التي تناولها الشهر وحده تبني علي أساسها تصرفات الورثة فإذا أراد الوارث التصرف في أكثر من نصيبه الشرعي في الأعيان التي تناولها الشهر فلابد من إدخال كل أو بعض من لم يتصرف من الورثة بائعا للقدر الزائد.

مادة ١٦٤ :-

لا تسري أحكام الفقرة ب من البند الثالث من المادة السابقة علي طلبات شهر حق الإرث الإجباري المقرونة بأي تصرف من الورثة أو أحدهم بل يكتفي بتقديم مستند تمليك المورث والمكلفة الحالية إذ يعتبر القدر المشهر التركة وحده تبني علي أساسها تصرفات الورثة.

مادة ١٦٥ : التصرفات الصادرة من والي جملة أشخاص بالمشاع :-

التصرفات الصادرة لجملة أشخاص بالمشاع بينهم يجب أن يعين بها نصيب كل شخص في كل قطعة إن أمكن ذلك فان لم يكن فيجب تعيين جملة نصيب كل شخص في العقارات محل التصرف.

كذلك التصرفات الصادرة من جملة أشخاص علي المشاع بينهم يجب أن يعين فيها المقدار الحاصل فيه التصرف من كل منهم في كل قطعة إذا أمكن وإلا يجب تعيين جملة المقدار الذي تصرف فيه كل شخص في مجموع العقارات.

مادة ١٦٦ : الحصص الشائعة في المباني :-

يراعي عند مراجعة الطلبات المشتملة علي حصص شائعة في منزل أو مبني أن يذكر في المحرر ما توازيه الحصة في المنزل أو المبني كسرا اعتياديا أو قراريط من أربعة وعشرين قيراطا هكذا حصة قدرها الربع أو الخمس أو حصة قدرها ٣ قراريط و ١٢ سهما من ٢٤ قيراطا شائعا في ارض ومباني المنزل رقم كذا بشارع كذا البالغ مسطحه كذا مترا مربعا ... أما تحويل الحصة إلى ما توازيه من الأمتار المربعة في مسطح المنزل فأمر غير لازم.

مادة ١٦٧ :-

للشركاء إذا انعقد إجماعهم أن يقتسموا المال الشائع بالطريقة التي يرونها فإذا كان بينهم من هو ناقص الأهلية وجبت مراعاة الإجراءات التي يفرضها القانون.

أما إذا اختلف الشركاء في اقتسام المال الشائع فعلي من يريد الخروج من الشيوع أن يكلف باقي الشركاء الحضور أمام الجزئية.

مادة ١٦٨ :-

للشركاء الذين يملكون علي الأقل ثلاثة أرباع المال الشائع أن يقرروا التصرف فيه إذا استندوا في ذلك علي أسباب قوية علي أن يعلنوا قراراتهم إلى باقي الشركاء ولمن خالف من هؤلاء حق الرجوع إلى المحكمة خلال شهرين من وقت الإعلان وللمحكمة عندما تكون قسمة المال الشائع ضارة بمصالح الشركاء أن تقدر تبعا للظروف ما إذا كان التصرف واجبا.

مادة ١٦٩ :-

تصرف الملاك علي الشيوع علي النحو النهائي الصادر بصحة ونفاذ هذا التصرف مطالبتهم بتقديم صورة رسمية من الحكم النهائي الصادر بصحة ونفاذ هذا التصرف في مواجهة الأقلية (باقي الشركاء)، أو إدخال الأقلية طرفا في الإجراءات كمصادقين ومن قبيل البيع لحصتهم في ملكية العقار المباع.

مادة ١٧٠ : قسمة الأعيان الموروثة :-

يراعي بشأن عقد القسمة التي تتناول أموالا موروثة وجوب التحقق من صفة الورثة المتعاقدين الرجوع إلى السند المثبت لوفاة المورث وحصر ورثته، علي أن تذكر تفاصيل هذا السند بعقد القسمة وان يرفق بالعقد عند شهره.

ويراعي ما نصت عليه المادة ١٤٦ في شأن السند المثبت لوفاة المورث وحصر ورثته.

مادة ١٧١ :-

إذا تعدد ملاك طبقات الدار أو شققها المختلفة فانهم يعدون شركاء في ملكية الأرض وملكية أجزاء البناء المعد للاستعمال المشترك بين الجميع، ويوجه خاص الأساسات والجدران الرئيسية والمدخل والأفنية والأسطح والمصاعد والممرات والدهاليز وقواعد الأرضيات وكل أنواع الأنابيب غلا ما كان منها داخل الطبقة أو الشقة كل هذا ما لم يوجد في سندات الملك ما يخالفه.

وهذه الأجزاء المشتركة من الدار لا تقبل القسمة ويكون نصيب كل مالك فيها بنسبة قيمة الجزء الذي له في الدار وليس لمالك أن يتصرف في نصيبه هذا مستقلا عن الجزء الذي يملكه مفرزا.

والحواجز الفاصلة بين شقتين تكون ملكيتها بين أصحاب هاتين الشقتين.

مادة ١٧٣ :-

طلبات الشهر التي يكون محلها التعامل في طابق أو شقة بأحد المباني موضع المادة السابقة يراعي بشأنها ما يأتي :-

١- أن يشتمل الطلب علي البيانات الخاصة بكامل العقار كرقمه والشارع أو الحارة الواقع بها وحدوده ومسطحه ورقم التنظيم ورقم الجرد المعطي له مشتملا البناء وما يتبعه من ملحقات ووصف عام له.

٢- ا يذكر بالطلب البيانات الخاصة بالطابق أو الشقة موضوع التعامل بذكر رقمها فيوضح الشقة رقم (١) بالطابق الأول مثلا ومسطحها بالمتر وحدودها وأطوالها ومشتملاتها وما يخص الطابق أو الشقة في الأجزاء المشتركة في العقار.

٣- يرفق بالطلب جميع المستندات والأوراق المثبتة للملكية طبقا للقانون.

٤- تعمل استمارة تغيير لكل طابق أو لكل شقة أن كان الطابق يشتمل علي أكثر من شقة ويعطي لكل منها رقم رمزي مستجد من رقم العمارة فإذا كان رقم العمارة ١٢ مثلا فتكون أرقام الشقة ١/١٢ ، ٢/١٢ ... الخ من ذكر أرقام الطبقات.

٥- يحرر كشف التحديد ويضمن البيانات الخاصة بالعقار الأصلي والبيانات الخاصة بالشقة أو الطابق موضوع الطلب من واقع استمارة التغيير لكل منها وعلي الأخص المشتملات والملحقات وحصة الشقة أو الطابق في الأرض والأجزاء المشتركة.

٦- يكون تعيين الحصص في الأرض والأجزاء المشتركة بمعرفة المالك أو الملاك أن كانوا متعددين عند إتمام أول تعامل علي جزء من العقار وذلك يتضمن مشروع المحرر إقرارا بتحديد حصة كل طابق أو شقة في ارض العقار والأجزاء المشتركة علي أن يشار إليه فيما بعد في المعاملات التالية.

مادة ١٧٤ :-

في حالة التعامل علي طابق أو شقة من عقار أو علي كامل العقار أو حصة شائعة فيه تراعي :-

أولا : الوحدات التي يثبت إقامتها اعتبارا من ١٩٩٢/٦/٢ تاريخ العمل بالقانون رقم ٢٥ لسنة ١٩٩٢ يطالب أصحاب الشأن بتقديم صورة ترخيص البناء أو التعلية أو تقديم شهادة من المحافظة المختصة تفيد صدور ترخيص بالمباني المقامة ومطابقتها لشروط الترخيص ولأحكام القانون المذكور ولائحته التنفيذية.

ثانيا : لا تسري أحكام الفقرة السابقة علي الوحدات التي يثبت إقامتها قبل ١٩٩٢/٦/٢ ويمكن الاستعانة علي إثبات ذلك بأي من الأدلة الآتية :-

١- سندات الملكية وذلك بمطابقة الوصف الوارد بسند الملكية علي الوصف الذي تسفر عنه معاينة المساحة علي كشوف التحديد.
٢- تاريخ فتح استمارات التغيير للوحدات المتعامل عليها في النواحي المنفذ بها نظام المساحة الحديثة.
٣- أو الكشوف الرسمية من التكاليف أو التمويل إذا كان موضحا بها تاريخ البناء أو الربط.
٤- أو من صورة ترخيص البناء أو التعلية أو تقديم شهادة من المحافظة المختصة تفيد صدور ترخيص بالمباني المقامة ومطابقتها لشروط الترخيص وتاريخ إقامة المباني.
٥- أو آية مستندات أخري رسمية موضحة لتاريخ إنشاء المباني كطلبات الشهر أو مستندات الانتفاع بالمرافق العامة.

مادة ١٧٥ :-

يجب أن تتضمن عقود بيع أو إيجار الوحدات لأحكام قانون توجيه وتنظيم أعمال البناء كافة البيانات المتعلقة بترخيص البناء أو التعلية وتشتمل علي :-

- عنوان العقار.
- مساحة العقار.
- مساحة الوحدة محل العقد وبيانها.
- اسم المالك أو المؤجر ومحل إقامته.
- اسم المشتري أو المستأجر ومحل إقامته رقم الترخيص وتاريخه.
- الجهة الصادرة منها.
- عدد الأدوار المرخص بها.
- عدد الوحدات المرخص بها.
- البيانات الخاصة بأماكن إيواء السيارات.
- البيانات الخاصة بالمصاعد.
- البيانات الخاصة بتأمين العقار ضد الحريق.
- ولا يقبل شهر أي عقد لا يتضمن هذه البيانات.

التكليف :-

مادة ١٧٦ : المحررات التي تقتضي تغيير دفاتر المكلفة :-

المحررات التي تقتضي تغيير دفاتر المكلفة هي التي تتناول الأمور الآتية أو ما يشابها الإقرار بالملكية، البيع، بيع حق الانتفاع، المعاوضة، التخارج، الصلح، الهبة، الوقف الخيري، الوصية، الشركة، القسمة، رهن الحيازة العقاري وتحويله ومحوه، شهر حق الإرث، إيقاع البيع القضائي والإداري الشفعة الأحكام الناقلة للملكية أو المقررة لها أو الناقلة للحيازة وكذلك المحررات المتضمنة تصرفا ناقلا لملكية الرقبة.

مادة ١٧٧ : المحررات التي لا تقتضي تغييرا في دفاتر التكليف :-

المحررات التي لا تقتضي تغييرا في دفاتر التكليف هي التي تتناول الأمور الآتية :-

بيع الديون المضمونة بحق عقاري – إعطاء حق إرتفاق أو تعديل هذا الحق أو إلغاؤه – الرهن التأميني ومحوه – الإيجار وتحويله – حقوق الامتياز العقارية – الاختصاص – صحف الدعاوى العقارية – أوراق التنفيذ الجيري – أحكام إشهار الإفلاس – إعلانات الشفعة – محاضر التسليم.

مادة ١٧٨ : بيانات التكليف الواجب ذكرها :-

يجب ذكر بيانات التكليف الآتية في الطلبات المتعلقة بشهر المحررات الموضحة بالمادة ١٧٦ كما يجب إيضاح تلك البيانات في هذه المحررات عند إعدادها وكذلك يجب بقدر الإمكان ذكر تلك البيانات في الطلبات والمحررات المتعلقة ببيع الديون المضمونة بحق عقاري وبالرهن التأميني وبالارتفاقات.

والبيانات المشار إليها يجب أن تعزز بالأوراق المؤيدة لها، وهذه البيانات هي:-

ب- اسم صاحب التكليف الواجب النقل منه ويؤخذ هذا البيان من واقع كشف رسمي حالي من المكلفات.

ج- رقم المكلفة وسنتها علي أن يكون هذا البيان آخر ما يمكن.

د- العلاقة التي تربط الصادر منه التصرف بصاحب التكليف المطلوب النقل منه بشرط أن تبرر هذه العلاقة نقل التكليف وأن تؤيد بالمستندات المثبتة مثل الأعلامات الشرعية ومسندات التمليك.

هـ- ضريبة الحوض بجوار كل قطعة مع إيضاح ما إذا كانت هذه الضريبة عامة أم خاصة مؤقتة.

مادة ١٧٩ : تعدد التكاليف المطلوب النقل منها :-

وإذا كان التصرف صادرا من جملة أشخاص لصالح عدة أشخاص فتذكر التفاصيل الآتية علاوة علي ما توضح بالمادة ١٧٨.

أ- مقدار ما تصرف فيه كل شخص في كل حوض علي حده.
ب- مقدار ما ينقل من كل تكليف في كل حوض علي حده.
ج- مقدار ما آل لكل شخص في كل حوض علي حده.

مادة ١٨٠ : المكلفة ووضع اليد :-

مع عدم الإخلال بأحكام المادة ١٣٩ إذا ظهرت اختلافات بين وارد دفاتر المكلفة وبين حالة وضع اليد في الطبيعة سواء بالنسبة لمسطح هذه الأطيان أو بالنسبة للحياض الكائنة بها فتعمل الأبحاث اللازمة لتعرف أسباب الخلاف بأن تطبق مستندات التمليك وغيرها وتؤخذ أقوال الملاك وأصحاب التكليف للوصول إلي حقيقة الأمر مع عرض نتيجة البحث علي المكتب.

مادة ١٨١ : الاستعانة بدفاتر المكلفة :-

يمكن الاستعانة بدفاتر المكلفات والتحرير لمأموريات الضريبة العقارية المختصة للحصول علي بيانات من واقع تلك الدفاتر في الأحوال الآتية :-

أ- التحري عن الخطأ في الاسم المدون بمستند المكلفة إذا ظهر خلاف في الاسم بين الوارد بمستند التمليك وبين مستند المكلفة.
ب- إذا كان مستند التمليك المسجل لم ينقل التكليف بموجبه وقدم أصحاب الشأن كشوفا من الكلفات لم يمكن معها الوصول للحقيقة.
ج- التحقق من صحة المسطح المبين بالكشف الرسمي.
د- إجراء تحقيقات بالنسبة لمحررات تم تسجيلها أو بالنسبة لطلبات شهر للوصول للحقيقة حتى يمكن إتمام مراجعة الطلبات أو تنفيذ المحررات في المراجع المختلفة.

فإذا تبين أن العقار غير وارد في تكليف الصادر منه التصرف لخطأ في المكلفة فبعد التحقق من ذلك يمكن إتمام المراجعة.

مادة ١٨٢ :-

- إذا كـان التكليـف الـوارد فيـه العقـارات محـل التعامـل مـن التكـاليف المشـتركة المجهلـة فيـه أسماء الشـركاء يطالـب صـاحب الشـأن بتقديم السند المنشيء للملكية وذلك لمعرفة أسماء الشركاء في التكليف.
- فإذا لم يقدم صاحب الشأن ذلك السند، أو قدمه وتعذر معرفة أسماء الشركاء في التكليف منه تقوم المأمورية بعمل محضر تحقيق علي الطبيعة وفقا لما هو مبين بالمادة ١٣٤ وما بعدها، وذلك لتحديد أسماء الشركاء في التكليف واصل نصيب كل منهم فيه ثم سؤال عن منشأ التكليف وأصل النصيب كل منهم وتضمن البيانات التي يسفر عنها التحقيق بندا خاصا في مشروع المحرر وذلك علي مسئولية المتعاقدين دون آية مسئولية علي مصلحة الشهر العقاري والتوثيق.
- وفـي جميـع الأحـوال يطالـب صـاحب الشـأن بتقديم كشـوف رسـمية مـن دفـاتر المكلفات مـن منشـأ التكليـف المشـترك حتـى تـاريخ تقـديم طلـب الشـهر، وذلـك لمراجعة تصرفات الشركاء وورثتهم وتحديد أنصبتهم الحالية، علي أن يكتفي بالنسبة علي التصرفات السابقة علي سنة ١٩٢٤ الصادرة من الشركاء في التكليف أو ورثتهم بمحاضر التحقيق علي الطبيعة وفق ما هو مبين أنفا، أما بالنسبة للتصرفات اللاحقة لسنة ١٩٢٣ فيرجع في شأنها للمحررات المسجلة المحفوظة بمكتب الشهر وذلك بطلب ملخص عنها بمعرفة المأمورية.
- ويعد بالمأموريـة ملفـات خاصـة تـودع بهـا نتـائج بحـث التكـاليف المشـتركة أو الموروثـة، علـي أن يفرد لكل قريـة ملـف خـاص يرجـع إليـه عند تقديم طلبـات لاحقة تتعلق بتلك التكاليف.

مادة ١٨٣ :-

في حالة طلب المأمورية تقديم كشوف رسمية عن مدد تستلزمها مراجعة طلبات الشهر يجب تضمين إخطارات الإيقاف التي توجه إلي ذوي الشأن بيانا وافيا بما يأتي :-

أ- العنوان الكامل للتكليف المطلوب الكشف الرسمي عنه.
ب- المدة الواجب استخراج عنها علي وجه التحديد.
ج- اسم الناحية والمركز والمحافظة بالنسبة للأراضي الزراعية.
د- اسم الشارع ورقم الملك واسم القسم أو المدينة والمحافظة بالنسبة للمباني.

الوقف والحكر :-

مادة ٢٤٤ : لا يجوز الوقف علي غير الخيرات :-

ويعتبر منتهيا كل وقف لا يكون مصرفه في الحال خالصا لجهة من جهات البر فإذا كان الواقف قد شرط في وقفه لجهة بر خيرات أو مرتبات دائمة معينة المقدار أو

قابلة للتعيين مع صرف باقي الريع إلي غير جهات البر اعتبر الوقف منتهيا فيما عدا حصة شائعة تضمن غلتها الوفاء بنفقات تلك الخيرات أو المرتبات.

مادة ٢٤٥ :-

يصبح ما ينتهي الوقف علي الوجه المبين في المادة السابقة ملكا للواقف أن كان حيا وكان له حق الرجوع فيه فان لم يكن آلت الملكية للمستحقين الحاليين كل بقدر حصته في الاستحقاق. وان كان الوقف مرتب الطبقات آلت الملكية للمستحقين الحاليين ولذرية من مات من ذوي الاستحقاق من طبقتهم كل بقدر حصته أو حصة أصله في الاستحقاق.

مادة ٢٤٦ :-

يجوز للمالك أن يقف كل ماله علي الخيرات وله أن يشترط لنفسه الانتفاع بالريع كله أو بعضه مدي حياته وإذا كان له وقت وفاته ورثه من ذريته وزوجة أو أزواجه أو والديه بطل الموقف فيما زاد علي الثلث.

وتكون العبرة بقيمة ثلث مال الواقف عند موته ويدخل في تقدير ماله الأوقاف الخيرية التي صدرت منه قبل العمل بالقانون رقم ٢٩ لسنة ١٩٦٠ (أي قبل ١٦/٢/١٩٦٠) وبعده إلا إذا كانت أوقافا ليس له حق الرجوع فيها.

ويكون تقدير مال الواقف من اختصاص مجلس إدارة هيئة الأوقاف المصرية وبناء علي طلب ورثته ويكون قرارها في ذلك نهائيا، فإذا قام نزاع بشأن صفة الوارث واستحقاقه كان لكل ذي شأن أن يلجأ إلي القضاء للفصل في النزاع.

وتبين اللائحة التنفيذية للقانون رقم ٢٩ لسنة ١٩٦٠ إجراءات تقديم الطلبات من الورثة والمستندات اللازمة.

مادة ٢٤٧ :-

للواقف أن يرجع في وقفه كله أو بعضه كما يجوز له أن يغير في مصاريفه وشروطه ولو حرم نفسه من ذلك علي أن لا ينفذ التغير إلا في حدود القانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٤٦.

ولا يجوز له الرجوع ولا التغيير فيما وقفه قبل العمل بهذا القانون وجعل استحقاقه لغيره إذا كان قد حرم نفسه وذريته من هذا الاستحقاق ومن الشروط العشرة بالنسبة له، وأثبت أن هذا الاستحقاق كان بعوض مالي أو لضمان حقوق ثابتة قبل الواقف.

ولا يجوز الرجوع والتغيير ولا التغيير في وقف المسجد ابتداء ولا فيما وقف عليه ابتداء ولا يصح الرجوع أو التغيير إلا إذا كان صريحا ويعتبر إقرار الواقف بأشهاد

رسمي بتلقي العوض أو بثبوت الحقوق قبلة حجة علي ذوي الشأن جميعا متي صدر خلال الثلاثين يوما التالية للعمل بالمرسوم بقانون رقم ١٨٠ لسنة ١٩٥٢.

مادة ٢٤٨ :-

علي من آلت إليه ملكية عقار أو حصة في عقار أو حق انتفاع فيه وفقا لأحكام الرسوم بقانون رقم ١٨٠ لسنة ١٩٥٢ أن يقوم بشهر حقه طبقا للإجراءات والقواعد المقررة في شأن شهر حق الإرث بالقانون رقم ١١٤ لسنة ١٩٤٦.

مادة ٢٤٩ : يتبع في شأن شهر إلغاء الوقف علي غير الخيرات القواعد الآتية :-

أولا : يقدم الطلب الخاص بشهر قائمة إلغاء الوقف للمأمورية أو المأموريات التي يقع العقار في دائرة اختصاصها ويجب أن تكون موقعا عليه من المستحق طالب الشهر أو ممن يقوم مقامه أو من ذوي شأن وان يشتمل علي اسم الواقف وأسماء المستحقين الذين تلقي عنهم المستحق الأخير حقه في الوقف مع ذكر تاريخ وفاته وتاريخ أيلولة الاستحقاق إليه والبيانات المتعلقة بالعقار والبيانات الخاصة بالتكليف.

ثانيا : يجب أن يقرن الطلب بالأوراق الآتية :-

١- الأشهاد الشرعي بالوقف.
٢- ما يثبت صفة من يقوم مقام الطالب أن وجد.
٣- كشوف رسمية عن عقارات الوقف مستخرجة من دفاتر التكليف وعوائد المباني.
٤- حكم من المحكمة بتعيين الحصة الشائعة للخيرات والمرتبات بالنسبة إلي الوقف أن لم تكن معينة علي وجه التحقيق.
٥- مصادقة من الناظر والمستحقين علي نصيب كل منهم أو حكم من المحكمة المختصة بتحديد الأنصبة وتؤخذ المصادقة بإقرار يوقع عليه من الناظر والمستحقين ويصدق فيه علي توقيعهم.

ثالثا : يقدم الطالب للمأمورية قائمة جرد العقارات ومعها صورة الطلب المؤشر عليها بقبول إجراء الشهر ويبين في هذه القائمة ما يستحقه الطالب من حصة شائعة طبقا للوارد في حجة الوقف وتؤشر المأمورية علي قائمة الجرد بما يفيد صلاحيتها للشهر وذلك بعد التحقق من اشتمالها علي البيانات الموضحة بصورة الطلب المسلمة للطالب، وبعد التوقيع علي القائمة من طالب الشهر أو ممن يقوم مقامه والتصديق علي توقيعه وأداء الرسم النسبي تقدم مكتب الشهر المختص لإجراء شهرها وفقا للمادتين ٣١ ، ٣٢ من القانون رقم لسنة ١٩٤٦.

مادة ٢٥٠ :-

متـي كانـت حصـة المسـتحق معينـة فـي حجـة الوقـف أو أمكـن تعيينهـا بتسلسـل الاستحقاق وتوزيعه وثبت ذلك من الشـهادات المنصـوص عليهـا فـي المـادة (٢٥٣) وعـدم وجود تغيير في مصاريف الوقف من وقت إنشائه للآن أمكن شـهر إلغـاء الوقـف عن هذه الحصـة شـيوعا فـي أعيـان الوقـف دون حاجـة للحصـول علـي موافقـة بـاقي المسـتحقين والناظر لتعيين هذه الحصة وذلك استثناء من الفقرة السادسة من البند من المادة السابقة.

مادة ٢٥١ :-

١- يجـب علـي المأموريـة إخطـار الإدارة العامـة للأوقـاف والمحاسـبة بـديوان عـام وزارة الأوقاف بالقاهرة بصورة من طلب الشهر العقاري المتضمن شـهر إلغـاء الوقف علي غير الخيرات فور قيده بدفتر أسبقية الطلبات للتحقق مما طـرأ علـي إشهاد الوقف من تغيير أو تبـديل علـي أن تشـتمل صـورة الطلـب علـي البيانـات الآتية :-

- أسماء طالبي الشهر بيان الأعيان الموقوفة.
- تاريخ إشهار الوقف والجهة التي ضبط بها ورقم قيده بدفاتر التسجيل مـع بيان جهة التسجيل.

ويحظر مخاطبة أية جهة أخري في هذا الشـأن سـوي الإدارة المذكورة حيث انـه لا يعتد بأي رأي صادر من أية جهة سواها كما يحظر إرسال إشهادات الوقف الأهلي إلي وزارة الأوقاف أو آية جهة تابعة لها.

ويجب أن يتضمن الإخطـار المشار إليه التنبيه علي الإدارة المذكورة بالإفـادة عن المطلوب منهـا خـلال أجل غايتـه ثلاثـة أسـابيع من تـاريخ إخطارها بـذلك وأن المأموريـة سـتقوم بالسـير فـي الإجـراءات إذا لـم تـرد الإفـادة بـالمطلوب خـلال هذا الأجـل المـذكور ويجب أن يكون هذا الإخطار بكتاب موصي عليه بعلم الوصول.

٢- كمـا يجـب علـي المأموريـة إخطـار هـذه الإدارة المـذكورة دون سـواها بأيـة ملاحظـات أو تحفظـات قـد وردت بمراجـع المأموريـة أو بمراجـع المكتـب الهندسـي المخـتص التـي تـم تعليتهـا علـي كشـف التحديد المتعلق بطلـب الشـهر العقاري والتي تتضمن اعتراض وزارة الأوقاف أو هيئـة الأوقـاف المصـرية أو مناطقها بالمحافظات علي التعامل علي عقار معين وتطلب وقـف التعامـل عليـه أو ادعاء ملكيتها له.

ويجـب أن يتضـمن الإخطـار المـذكور التنبيـه علـي هذه الإدارة المـذكورة بتقـديم المحـرر المشـهر الـذي تسـتند عليـه فيمـا تدعيـه وان يكـون هـذا المحـرر المشـهر مشـفوعا بتقرير هندسي من المكتب الهندسي المختص التابع للهيئـة المصـرية العامـة للمسـاحة يفيد انطباق هذا المحرر المشهر علي العقار موضـوع العامل متـي كـان المحـرر قد تم شـهره قبل العمل بقانون تنظيم الشهر العقاري في ١٩٤٧/١/١ ولم يكن ثابتـا بـالمراجع الهندسية وذلـك خـلال أجـل غايتـه ثلاثـة أسـابيع مـن تـاريخ إخطارهـا بـذلك. مـع التنبيـه عليهـا بـأن

المأمورية ستقوم بالسير في الإجراءات إذا لم ترد الإفادة بالمطلوب خلال الأجل المذكور ويكون الإخطار بكتاب موصي عليه بعلم الوصول.د

٣- إذا وردت الإفادة من هذه الإدارة المذكورة في أي من الحالتين السابقتين بالموافقة علي السير في إجراءات الطلب فيتم السير في إجراءاته وفقا للقانون والتعليمات علي أن يتضمن إخطار القبول للشهر ومشروع المحرر رقم وتاريخ ومضمون هذه الإفادة وترفق بمشروع المحرر لدي شهره.

أما إذا وردت الإفادة من هذه الإدارة المذكورة خلال هذا الأجل المشار إليه خالية من إرفاق المحرر المشهر الذي تستند عليه فيما تعيه في أي من الحالتين السابقتين أو كانت الإفادة خالية من التقرير الهندسي المتضمن انطباق المحرر المشهر علي العقار موضوع التعامل وكذلك إذا انقضت ثلاثة أسابيع من تاريخ وصول الإخطار فعلا إلي هذه الإدارة المذكورة دون أن تتلقي المأمورية ردا منها فيتعين إتمام إجراءات الطلب وفقا للقانون والتعليمات مع إثبات اعتراضات وتحفظات جهة الأوقاف بإخطار القبول للشهر ومشروع المحرر.

٤- لا تسري الأحكام السابقة علي طلبات الشهر العقاري التي يكون موضوعات دعوى أو ورقة من أوراق الإجراءات التي لا يتم فيها بحث الملكية والتكليف ويكتفي في شأنها بمطالبة صاحب الشأن بإدخال وزارة الأوقاف طرفا في الإجراءات وإذا رفض صاحب الشأن ذلك فيتم السير في إجراءات الطلب طبقا للقانون والتعليمات مع تضمين إخطار القبول للشهر ومشروع التحفظات اللازمة بشأن ما ورد بالمراجع من اعتراضات جهة الأوقاف علي العقار موضوع التعامل.

مادة ٢٥٢ :-

الأحكام الصادرة بقسمة الوقف الأهلي أو بإنهائه أو إبطاله وإشهادات الرجوع في هذا الوقف وإشهادات الوقف الخيري يجوز شهرها سواء أكانت سابقة علي الرسوم بقانون رقم ١٨٠ لسنة ١٩٥٢ أو لاحقة له.

علي أنه بالنسبة لأحكام قسمة الوقف الصادر قبل العمل بالقانون المذكور يراعي عدم السير في إجراءات إنهاء الوقف إلا بعد الرجوع إلي إشهادات الأوقاف للتحقق من وجود أو عدم وجود خيرات أو مرتبات.

مادة ٢٥٣ :-

يجب مطالبة أصحاب الشأن عند البحث طلبات إلغاء الوقف بتقديم شهادات من واقع سجلات إشهادات الوقف بالتغيير أو الاستبدال في مصارفه علي أن تتضمن الشهادة ما يفيد أن البيانات الواردة بها مستخرجة من التأشيرات المدونة هامش سجل إشهاد الوقف.

ولا ضرورة لتقديم هذه الشهادات إذا كان الوقف سابقا علي ٤٦/٦/١٨ تاريخ العمل بالقانون رقم ٤٨ لسنة ١٩٤٦ وكان الواقف قد جعل الاستحقاق لغيره وحرم نفسه وذريته منه، ومن الشروط العشرة.

مادة ٢٥٤ :-

يجب الاعتماد علي المستندات الرسمية المثبتة للوفاة وبيان الورثة كالاعلامات الشرعية والأحكام عند شهر إلغاء الوقف.
علي انه بالنسبة للوقف المرتب الطبقات يجب تضمين قائمة شهر إلغاء الوقف إقرارا بان المستندات المقدمة لإثبات الوفاة وبيان الورثة تتضمن جميع المستحقين حسب نص إشهاد الوقف وان شهر إلغاء الوقف يتم تحت مسئولية أصحاب الشأن.

مادة ٢٥٥ :-

تطبق علي شهر إلغاء الوقف وتصرفات المستحقين القواعد الخاصة بشهر حق الإرث وتصرفات الورثة، المنصوص عليها في المواد ١٥٦ وما بعدها.

مادة ٢٥٦ :-

إذا توفي مالك آلت عليه الملكية بموجب أحكام المرسوم بقانون رقم ١٨٠ لسنة ١٩٥٢ فيجوز لأحد ورثته شهر حق الإرث عن كامل استحقاق المورث في الوقف ثم شهر الغاء الوقف عن نصيب الوارث فقط وقصر سداد الرسوم النسبية عن شهر الغاء الوقف علي هذا النصيب فقط علي ان يؤشر علي هامش المحرر بخط واضح بعدم السماح لباقي الورثة بالتصرف في هذه العقارات علي بعد شهر الغاء الوقف بالنسبة لأنصبتهم.

مادة ٢٥٧ :-

اذا كان للخيرات او المرتبات الدائمة او المؤقتة نصيب في الوقف وحصتها فيه معينة او لها نسبة معينة من أعيان الوقف فلا موجب لاستصدار حكم بفرزها ويصح لأي من باقي المستحقين في الوقف ان يطلب شهر الغاء الوقف عن نصيبه شيوعا في جميع أيان الوقف او شيوعا في القدر الباقي بعد استبعاد ما هو مخصص علي وجه التحديد في حجة الوقف لتلك الجهات.
فاذا لم تكن حصة الخيرات او المرتبات الدائمة او المؤقتة معينة علي الوجه المبين بالفقرة السابقة وجب استصدار حكم من المحكمة او قرار من هيئة الاوقاف المصرية بتعيين حصة من اعيان الوقف تفي غلتها بهذه الانصبة.
ولا محل لاشتراط شهر هذا الحكم او القرار قبل السير في اجراءات شهر الغاء الوقف اكتفاء برفاق صورة رسمية منه بالمحرر المطلوب شهره.

مادة ٢٥٨ :-

يراعي امكان الأخذ بالشهادات الصادرة من وزارة الاوقاف ببيان أنصبة المستحقين في الاوقاف المشمولة بنظارتها بالشروط الاتية :-

أ- ان يكون توزيع الاستحقاق في الشهادة متمشيا مع اشهاد الواقف.
ب- ان يشار الي انها من واقع سجلات الاستحقاق الوزارة.
ج- الا تتضمن الشهادة أي قيد او تحفظ او تخل عن مسئولية الوزارة فيما تضمنته الشهادة.
د- ان تتضمن الشهادة بيان خلو الوقف من الخيرات وان نصيب الخيرات ان وجد عن الانصبة الموضحة بها.

مادة ٢٥٩ :-

سماع الاشهاد بالرجوع في الوقف الخيري الصادر قبل العمل بقانون الوقف رقم ٤٨ لسنة ١٩٤٦ او التغيير في مصارفه كله او بعضه هو من اختصاص المحكمة المختصة التي تقع بدائرتها أعيان الوقف كله او اكثرها قيمة دون غيرها وتختص مكاتب التوثيق بعمل الاشهادات المذكورة اذا كان الوقف الخيري قد انشيء بعد العمل بأحكام القانون سالف الذكر أسوة باشهادات الوقف الخيري ولا يجوز الرجوع ولا التغيير في وقف المسجد ابتداء ولا فيما وقف عليه سواء أكان الوقف لاحقا او سابقا علي القانون المذكور.

مادة ٢٦٠ :-

لا يجوز تملك اموال الاوقاف الخيرية او كسب أي حق عيني عليها بالتقادم كما لا يجوز تملك الاعيان التي انتهي فيها الوقف طبقا لأحكام المرسوم بالقانون رقم ١٨٠ لسنة ١٩٥٢ والتي مازالت في حراسة وزارة الاوقاف بوضع اليد او كسب أي حق عيني اخر عليها بالتقادم.

مادة ٢٦١ :-

استثناء من احكام المادة ٨٣٦ من القانون المدني والمادة ٤١ من القانون ٤٨ لسنة ١٩٤٦ تتولي وزارة الاوقاف بناء علي طلب احد ذوي الشأن قسمة الاعيان التي انتهي فيها الوقف طبقا للمرسوم بقانون ١٨٠ لسنة ١٩٥٢ كما تتولي الوزارة في هذه الحالة فرز حصة الخيرات الشائعة في تلك الاعيان.

وتجري القسمة في جميع الانصبة ولو كان الطالب واحدا وتختص باجراء القسمة لجنة او اكثر يصد بتشكيلها وبمكان انعقادها قرار من وزير الاوقاف طبقا لنص المادة الثانية من القانون ٥٥ لسنة ١٩٦٠.

مادة ٢٦٢ :-

تعتبر القرارات النهائية للجان القسمة بمثابة أحكام مقررة للقسمة بين اصحاب الشأن وتشهر بناء علي طلب وزارة الاوقاف او احد ذوي الشأن وتعلن لذوي الشأن طبقا لما هو مبين بالمادة الثالثة من القانون رقم ٥٥ لسنة ١٩٦٠.

ويكون لكل من المتقاسمين ان ينفذ علي نصيبه في الاعيان التي قسمت تحت يد أي من الحراس او المديرين او الشركاء استيفاء لحقه.

ويجب تقديم شهادة من لجنة القسمة المختصة تثبت نهائية قرار القسمة المقدم للشهر وشهادة من وزارة الاوقاف تثبت سداد الرسوم المستحقة لها عن اجراءات القسمة.

مادة ٢٦٣ :-

لا يجوز شهر القرارات النهائية الصادرة من لجان القسمة ببيع العقارات الموقوفة بالمزاد العلني لعدم امكان قسمتها بين مستحقيها الا بعد شهر الغاء وقف هذه العقارات ويجوز شهر الالغاء والقرارات معا مع تحصيل الرسوم المستحقة في هذا الشأن.

مادة ٢٦٤ :-

يجوز لكل ذي شأن ولوزارة الاوقاف شهر طلب القسمة بعد اعلانه كما هو مبين في المادة الثالثة من القانون رقم ٥٥ لسنة ١٩٦٠ وطبقا للاجراءات المقررة في شأن شهر صحيفة دعوي الملكية ويكون له ذات الاثار القانونية التي تترتب علي شهر صحيفة دعوي الملكية.

مادة ٢٦٥ :-

اذا كان موضوع الطلب هو شهر القسمة المنصوص عليه في المادة الثالثة من القانون رقم ٥٥ لسنة ١٩٦٠ اعمالا للمادة الخامسة عشرة منه يعامل الطلب معاملة الطلبات التي تقدم بشأن الدعاوي وذلك بعدم بحث الملكية ولا التكليف فيه.

فان كان موضوع الطلب الحصول علي بيانات العقارات الموقوفة لتقديمها الي لجنة القسمة بناء علي طلبها تطبيقا للمادة الرابعة من القانون رقم ٥٥ لسنة ١٩٦٠ يتعين مطالبة صاحب الشأن بتقديم الاشهادات الصادرة بالوقف موضوع القسمة لتطبيقها علي العقارات محل الطلب وكذلك كشوف المكلفات الحالية للتحقق من ورود تلك العقارات في ملكية الوقف وتكليفه دون ان تتعرض المأمورية الي بحث الاستحقاق في الوقف وأيلولته

الـي المسـتحقين وتشـهر الأحكـام وقرارات اللجـان المـذكورة الصـادرة قبـل ١٩٦١/٧/٣٢ ولو زاد نصيب أحد المقتسمين علي الخمسين فدان.

مادة ٢٦٦ :-

عقود البيع الثابتة التاريخ الصادرة لجهة الوقف قبل اول يناير سنة ١٩٢٤ تعتبر ناقلة للملكية ويمكن انهاء الوقف علي مستحقيه دون حاجة الي شهرها.

اما عقود البيع الغير مسجلة الصادرة بعد ١٩٢٣/١٢/٢١ فلا تعتبر ناقلة للملكية ولا يجوز انهاء الوقف ما لم تسجل هذه العقود.

مادة ٢٦٧ :-

تختص هيئة الاوقاف المصرية وحدها بطلبات البدل والاستبدال في الوقف وتقدير وفرز حصة الخيرات والتغيير في مصارف الاوقاف الخيرية.

مادة ٢٦٨ :-

اذا قدمت طلبات شهر لاستصدار قرارات من هيئة الاوقاف المصرية في شأن ما نصت عليه المادة ٢٦٧ ولم تكن هذه الطلبات مستوفية للبيانات للاسباب الاتية :-

١- عدم وجود مستندات أصل الوقف أي اشهاد الايقاف).
٢- وجود مستندات لا يمكن تطبيقها.
٣- عدم تقديم الكشف الرسمي من المكلفة.
٤- عدم ذكر الثمن واسم المستبدل.

ففي الاحوال المبينة في الفقرات (١ ، ٢ ، ٣) تتم المراجعة بناء علي اقرارات معتمدة من الهيئة او فروعها تشمل الامور الاتية :-

أ- بيان اصل ملكية الوقف طبقا للمبين بسجلات وزارة الاوقاف.
ب- بيان التكليف طبقا لوارد دفاتر المكلفة والعوائد (الجرد).

أما بخصوص ذكر الثمن واسم المستبدل فيمكن الاستغناء عن هذين البيانين، ويتعين ادخال هيئة الاوقاف المصرية طرفا في طلبات شهر البدل او الاستبدال الخاصة بالاراضي الفضاء او العقارات المبينة الموقوفة علي هيئة الاوقاف القبطية الارثوذكسية.

مادة ٢٦٩ :-

تقدم القرارات الصادرة من هيئة الاوقاف المصرية او لاحكام الصادرة من المحاكم في المواد المشار اليها بالمادة ٢٦٧ الي مكتب الشهر المختص للسير في اجراءات شهرها اذا تبين التأشير علي طلباتها ومشروعاتها من المأمورية.

اما اذا اتضح انه لم تتخذ بشأنها اجراءات سابقة بمأمورية الشهر فيجب تقديمها اليها لمراجعتها قبل تقديمها للشهر بالمكتب.

<u>مادة ٢٧٠ :-</u>

تشهر القرارات النهائية الصادرة من المحاكم بالموافقة علي الاستبدال والقرارات الصادرة بالموافقة علي الفرز سواء ما صدر منها قبل اول يناير سنة ١٩٥٦ او بعد هذا التاريخ دون حاجة لتوثيقها.

اما القرارات الصادرة من هيئة التصرفات او رئيس المحكمة بقبول سماع الاشهادات بالرجوع عن الوقف فيتم توثيق اشهادات الرجوع تنفيذا لهذه القرارات بعد التحقق من صدور القرار وصيرورته نهائيا ثم ارفاقه مع اصل الاشهاد.

وتخضع جميع القرارات المذكورة في البندين السابقين لمرحلتي الشهر التمهيدية والنهائية ويجب التأشير عليها من المأمورية المختصة بصلاحيتها للشهر ثم شهرها وفقا لأحكام القانون ١١٤ لسنة ١٩٤٦ بعد تحصيل الرسوم المستحقة قانونا واستنزال ما قد يكون قد سبق تحصيله بعرفة اقلام كتاب المحاكم.

<u>مادة ٢٧١ :-</u>

علي المكاتب قيد القرارات الصادرة من وزير الاوقاف بانهاء حق الحكر في السجل الخاص الذي تعده لذلك واخطار المكاتب الهندسية به لتعليته علي المراجع المساحية.

<u>مادة ٢٧٢ :-</u>

مراجعة طلب عقد استبدال الحكر لا يقتضي المطالبة بتقديم مستندات ملكية او تكليف اذ تتولي ذلك الجنة القضائية المنصوص عليها بالمادة الخامسة من القانون ٤٣ لسنة ١٩٨٢.

<u>التنفيذ علي العقار :-</u>

<u>مادة ٢٧٣ :-</u>

يبدأ التنفيذ باعلان التنبيه بنزع ملكية العقار الي المدين لشخصه او لموطنه مشتملا علي البيانات الاتية :-

١- بيان نوع السند التنفيذي وتاريخه ومقدار الدين المطلوب الوفاء به وتاريخ اعلان السند.

٢- انذار المدين بأنه اذا لم يدفع الدين بسجل التنبيه ويباع عليه العقار جبرا.
٣- وصف العقار مع بيان موقعه ومساحته وحدوده وأرقام القطع وأسماء الأحواض وأرقامها التي يقع فيها وغير ذلك مما يفيد في تعيينه وذلك بالتطبيق لقانون الشهر العقاري ... وللدائن ان يستصدر بعريضة أمرا بالترخيص للمحضر بدخول العقار للحصول علي البيانات اللازمة لوصف العقار ومشتملاته، وله ان يستصحب من يعاونه في ذلك، ولا يجوز الظلم من هذا الأمر.
٤- تعيين موطن مختار للدائن المباشر للاجراءات في البلدة التي بها مقر محكمة التنفيذ ... واذا لم تشتمل ورقة التنبيه علي البيانين ١ ، ٣ من هذه المادة كانت باطلة فاذا كان التنفيذ علي عقار مرهون من غير المدين اعلن التنبيه الي الراهن بعد تكليف المدين بالوفاء وفقا للمادة ٢٨١ مرافعات.

مادة ٢٧٤ :-

يجب ان تقرن طلبات شهر تنبيهات نزع الملكية بمبرراتها القانونية أي السند الواجب التنفيذ للتحقق من جدية هذه الطلبات ولذكر تفاصيل هذه المبررات في المحررات عند شهرها ولا يشترط في هذا السند ان يكون نهائيا بل قد يكون حكما او امر اداء مشتملا ايهما بالصيغة التنفيذية كما يجوز ان يكون عقدا رسميا مشمولا بالصيغة التنفيذية.

مادة ٢٧٥ :-

لا تبحث ملكية وتكليف العقارات محل طلبات شهر تنبيهات نزع الملكية وتقتصر مراجعتها علي بيانات الاطراف والخصوم وبيانات العقارات.

مادة ٢٧٦ :-

يسجل تنبيه نزع الملكية في كل مكتب من مكاتب الشهر التي تقع في دائرتها العقارات المبينة في التنبيه.

واذا تبين سبق تسجيل تنبيه اخر فلا يجوز المضي في الاجراءات علي سبيل التعدد علي العقار الواحد وتكون الاولوية في المضي في الاجراءات لمن اعلن التنبيه الا سبق في التسجيل.

ومع ذلك لمن اعلن تنبيها لاحقا في التسجيل ان يطلب من قاضي التنفيذ ان يأذن له في الحلول محله في السير بالاجراءات.

مادة ٢٧٧ :-

اذا تبين سبق تسجيل تنبيه عن العقار ذاته قام مكتب الشهر بالتأشير بالتنبيه الجديد علي هامش تسجيل التنبيه الاول مبينا تاريخ التنبيه الجديد واسم من أعلنه وسند تنفيذه وأشر كذلك علي اصل التنبيه الجديد بعد تسجيله بما يفيد وجود التنبيه الاول وبتاريخ تسجيله واسم من اعلنه وسند تنفيذه.

ويحصل التأشير بأمر القاضي بالحلول علي هامش تسجل التنبيه السابق والتنبيه اللاحق وذلك بمجرد طلبه بعريضة تقدم الي مكتب الشهر.

مادة ٢٧٨ :-

لتطبيق المادة السابقة والتحقق من عدم سبق تسجيل تنبيه عن ذات العقار يقتضي عمل بحث عقاري علي نفقة الطالب لمدة تسعين يوما حسب نص المادة ٢٨٧ وعليه يكلف بتقديم طلب شهادة عقارية بذلك مع تسديد رسومها ويعمل البحث فورا، فاذا كانت النتيجة ايجابية عملت التأشيرات الهامشية المنصوص عليها في المادة السابقة علي نفقة الدولة حسب النموذج الموضح بالمادة التالية وتسجيل التنبيه الجديد علي نفقة الطالب، واذا كانت نتيجة البحث سلبية اقتصر الأمر علي تسجيل التنبيه علي نفقة الطالب وترد الشهادة العقارية الي صاحب الشأن في جميع الأحوال.

مادة ٢٧٩ :-

يجري التأشير المنصوص عليه بالمادة السابقة بالصيغة الاتية :-

سجل تحت رقم كذا بتاريخ كذا تنبيه عقاري اخر يشمل علي جزء من او كامل العقاري الموضح بهذا التنبيه وقد أعلن التنبيه الاخر في كذا بناء علي طلب فلان بموجب حكم صادرة من محكمة كذا في الدعوي رقم كذا سنة كذا.

مادة ٢٨٠ :-

يجري التأشير المنصوص بحلول دائن في الاجراءات محل الدائن السابق بالصيغة الاتية :-

صدر بتاريخ كذا امر قاضي التنفيذ بمحكمة كذا في الدعوي رقم كذا سنة كذا بأن يحل فلان محل فلان في السير في الاجراءات بنزع ملكية العقارات الموضحة بالتنبيه يساره.

مادة ٢٨١ :-

اذا كان العقار مثقلا بتأمين عيني وآل الي حائز بعقد مسجل قبل تسجيل التنبيه وجب انذاره بدفع الدين او تخليته العقار والا جري التنفيذ في مواجهته.

ويجب ان يكون الانذار مصحوبا بتبليغ التنبيه اليه والا كان باطلا ويترتب علي اعلان الانذار في حق الحائز جميع الأحكام المنصوص عليها في المواد ٤٠٦ الي ٤١٠ مرافعات.

مادة ٢٨٢ :-

يجب ان يسجل انذار الحائز وان يؤشر بتسجيله علي هامش تسجيل التنبيه خلال خمسة عشر يوما من تاريخ تسجيل التنبيه والا سقط تسجيل التنبيه.

مادة ٢٨٣ :-

يري التأشير المشار عليه في المادة السابقة بناء علي طلب الدائن مباشر الاجراءات وعلي نفقته بالصيغة الاتية :-
(سجل تحت رقم كذا بتاريخ كذا انذار لفلان الحائز للعقار الجاري نزع ملكيته بموجب هذا التنبيه).

مادة ٢٨٤ :-

اذا تبين سبق تسجيل انذار للحائز عن العقار ذاته طبقت أحكام المادتين ٢٧٦، ٢٧٧ واذا سقط تسجيل التنبيه سقط تبعا له تسجيل الانذار.

مادة ٢٨٥ :-

يعمل التأشير المنصوص عليه بالمادة السابقة في هامش الانذارين السابق والاحق علي نفقة الدولة فور شهر انذار الحائز وذلك بالصيغة الاتية :-
سجل تحت رقم ... بتاريخ ... انذار اخر للحائز يشتمل علي جزء من او كامل العقار الموضح بهذا الانذار وقد اعلن الانذار لاخر في ... بناء علي طلب ... وتأشر به علي هامش التنبيه العقاري تحت رقم ... بتاريخ...

مادة ٢٨٦ :-

يجوز للدائن الذي لم يودع قائمة شروط البيع خلال التسعين يوما من تاريخ تنبيه نزع الملكية او الذي لم يسجل انذار الحائز ولم يؤشر بتسجيله علي هامش تسجيل التنبيه خلال خمسة عشر يوما من تاريخ تسجيل التنبيه ان يقوم بعمل تنبيه جديد يتبع في شأنه جميع الاجراءات المنصوص عنها في المواد السابقة.

مادة ٢٨٧ :-

القاعدة ان يحرر اصل التنبيه العقاري وانذار الحائز علي ورق العقود المدموغ وبالمداد الاسود.

فاذا كانا قد اعلنا علي ورق أبيض فيجب عند شهرها ارفاق صورة طبق الاصل محررة علي الورق المدموغ بالمداد الاسود علي ان تراجع الذي يجب ارفاقه عند الشهر مع ملاحظة تحصيل رسم تحرير ومراجعة.

مادة ٢٨٨ :-

يودع من يباشر الاجراءات قلم كتاب محكمة التنفيذ قائمة شروط البيع خلال تسعين يوما من تاريخ تسجيل تنبيه نزع الملكية والا اعتبر تسجيل التنبيه كأن لم يكن.
ويجب ان تشتمل تلك القائمة علي البيانات الاتية :-

١- بيان السند التنفيذي الذي حصل التنبيه بمقتضاه.
٢- تاريخ التنبيه وتاريخ انذار الحائز ان وجد ورقمي تسجيلها وتاريخه.
٣- تعيين العقارات المبينة في التنبيه مع بيان موقعها وحدودها ومساحتها ورقم القطعة واسم الحوض ورقمه وغير ذلك من البيانات التي تفيد في تعيينها.
٤- شروط البيع والثمن الاساسي ... ويكون تحديد هذا الثمن وفقا للفقرة الاولي من المادة ٣٧ مرافعات.
٥- تجزئة العقار الي صفقات ان كان لذلك محل مع ذكر الثمن الاساسي لكل صفقة ويحدد في محضر الايداع تاريخ جلسة الاعتراضات وتاريخ جلسة البيع.

مادة ٢٨٩ :-

يجب علي قلك الكتاب خلال الخمسة عشر يوما التالية لايداع قائمة شروط البيع ان يخبر به المدين والحائز والكفيل العيني والدائنين الذين سجلوا تنبيهاتهم والدائنين أصحاب الحقوق المقيدة قبل تسجيل التنبيه ويكون الاخبار عند وفاة أحد هؤلاء الدائنين لورثته جملة في الموطن المعين في القيد.
وعلي المحضر الذي قام باعلان ورقة الاخبار اخطار مكتب الشهر بحصوله خلال ثمانية الايام التالية وذلك للتأشير به علي هامش تسجيل التنبيه ويصبح الدائنون المشار اليهم في الفقرة السابقة طرفا في الاجراءات من تاريخ هذا التأشير.
ولا يجوز بعد ذلك شطب التسجيلات والتأشيرات المتعلقة بالاجراءات الا برضاء هؤلاء الدائنين جميعا او بمقتضي أحكام نهائية عليهم.

مادة ٢٩٠ :-

يجب ان تتضمن ورقة الاخبار بايداع قائمة شروط البيع أرقام شهر التنبيهات العقارية وانذارات الحائزين وتواريخ شهرها.
كما يجب علي موظف مكتب الشهر عند تسليمه الاخطار باعلان ورقة الاخبار بالايداع ان يطلب من المحضر ان يوضح علي الصورة التي تسلم للمكتب أسماء ذوي الشأن الذين تم اعلانهم وتاريخ اعلان كل منهم، وفي حالة رفضه ذلك يؤشر علي اصل

الاعلان بذلك مع تحميله مسئولية النقص الوارد ببيانات ورقة الاخبار كما يجب قصر التأشير علي اسماء ذوي الشأن الذين تم اعلانهم فقط وتاريخ اعلانكل منهم.

هذا ولا اختصاص لأقلام الكتاب في اخطار مكاتب الشهر العقاري بهذا الاعلان اذ انه من شأن قلم المحضرين دون سواه.

مادة ٢٩١ :-

يتعدد الاخطار لمكتب الشهر المختص تبعا لتعدد أصول ورقة الاخبار علي ان يوضح بكل اخطار اسماء من تم اعلانهم وتواريخ هذا الاعلان حتي يتسني للمكتب التأشير علي هامش التنبيه العقاري أولا بأول بأسماء من تم اعلانهم بكل ورقة علي الوجه المبين بالمادة السابقة.

مادة ٢٩٢ :-

يتم التأشير علي هامش تسجيل التنبيه العقاري بالاخبار بايداع قائمة شروط البيع علي نفقة الدولة بمجرد تسليم الاخطار من المحضر الي الموظف المختص بالمكتب.

ويكون بالصيغة الاتية :-

"ايداع قائمة شروط البيع – أعلن علي يد المحضر .... بتاريخ ..... رقم ..... علي ..... تنفيذا للمادة ٢٨٤".

مادة ٢٩٣ :-

اذا شطب تسجيل تنبيه الدائن المباشر للاجراءات برضائه او اعتنبر هذا التسجيل كأن لم يكن وفقا لحكم المادة ٢٨٨ او بمقتضي حكم صدر بذلك فعلي مكتب الشهر عند التأشير بهذا الشطب ان يؤشر به من تلقاء نفسه علي هامش تسجيل كل تنبيه اخر يتناول ذات العقار، وعليه خلال ثمانية ايام التالية ان يخبر به الدائنين الذين سجلوا تلك التنبيهات وللدائن الأسبق في تسجيل التنبيه ان يسير في اجراءات التنفيذ من اخر اجراء صحيح علي ان يحصل التأشير علي هامش تسجيل التنبيه بما يفيد الاخبار بايداع قائمة شروط البيع خلال تسعين يوما من تاريخ كأن لم يكن.

مادة ٢٩٤ :-

يعمل التأشير في هامش التنبيه العقاري الخاص بمباشر اجراءات التنفيذ بناء علي طلب صاحب الشأن وعلي نفقته بالصيغة الاتية :-

"شطب هذا التنبيه بموجب يوضح الاساس القانوني الذي بني عليه الشطب عن كان برضاء الدائن او بحكم او وفقا ٢٨٨".

ويعمل التأشير في هامش التنبيه العقاري الاخر من تلقاء نفس مكتب الشهر بمجرد طلب شطب التنبيه العقاري.

مادة ٢٩٥ :-

تتم التأشيرات الهامشية المنصوص عنها في المواد السابقة دون حاجة لاخضاعها لمرحلتي الطلبات والمشروعات اكتفاء بابلاغ صورها الي المأموريات المختصة ومديريات المساحة ودار المحفوظات لتنفيذها في مراجعة.

تقسيم الاراضي المعدة للبناء :-

مادة ٣١٩ :-

تنص المادة ١١ من قانون التخطيط العمراني الصادر بالقانون رقم ٣ لسنة ١٩٨٢ علي أنه (في تطبيق أحكام هذا القانون يقصد بالتقسيم كل تجزئة لقطعة أرض داخل نطاق المدن الي أكثر من قطعتين، كما يعتبر تقسيما اقامة أكثر من مبني واحد وملحقاته علي قطعة الأرض سواء كانت هذه المباني متصلة او منفصلة).

مادة ٣٢٠ :-

تنص المادة ١٦ من القانون المذكور علي ان يصدر باعتماد التقسيم وقائمة الشروط الخاصة به قرار من المحافظ ويترتب علي صدور القرار ان تعتبر من الاملاك العامة المساحات المخصصة للشوارع والميادين والحدائق والمتنزهات العامة، وللمقسم حق الانتفاع مؤقتا وبغير مقابل بالاراضي المخصصة للاغراض المذكورة الي ان تتم تهيئتها للغرض الذي خصصت من أجله في قرار التقسيم بشرط الا يغير من معالمها او يقيم عليها اية منشأت او اعمال غلا بموافقة الجهة الادارية المختصة بشئون التخطيط والتنظيم بالوحدة المحلية.

مادة ٣٢١ :-

يتبع بشأن مشروعات التقسيم المقدم بشأنها طلبات الي مأموريات الشهر ما يأتي :-

١- يقدم اصحاب الشأن الطلب المتعلق بمشروع التقسيم ابتداء الي مأمورية الشهر المختصة مرفقا معها خريطة هندسية ومستندات التمليك وتتولي المأمورية احالتها الي المكتب الهندسي.

٢- يقوم المكتب الهندسي بتحرير كشف التحديد من مسطح الارض الكلي وحدودها وكافة البيانات اللازمة ثم يعيده الي المأمورية.
٣- تتولي مأمورية الشهر بحث الملكية من واقع المستندات المقدمة وكذلك الحقوق العينية المنقل بها الارض ان وجدت.
٤- ترسل المأمورية الاوراق مشفوعة بكشف التحديد والخرائط الي الوحدة المحلية المختصة.
٥- في حالة الموافقة علي مشروع التقسيم وصدور قرار باعتماده وإعادته مع كافة الأوراق إلي مأمورية الشهر المختصة يحرر كشف تحديد عن قطع التقسيم بمعرفة المكتب الهندسي طبقا لقرار الاعتماد ثم يؤشر علي الأوراق بقبولها للشهر.

مادة ٣٢٢ :-

١- تحرر صورة من قرار التقسيم ومن قائمة الشروط علي الورق المدموغ واعتمادها من الجهة المختصة بمطابقتها للأصل مع ختما بخاتم الدولة.
٢- إرفاق صورة من مشروع التقسيم ومن جدول التقسيم ومن برنامج المرافق بعد اعتمادها من الجهة المختصة وختمها بخاتم الدولة.
٣- تقوم المأمورية بالتأشير بالصلاحية للشهر علي صورة قرار التقسيم وقائمة الشروط المشار عليها بالفقرة (أ) كمشروع محرر طالما أن الفترة بين تقديم طلب الشهر والتأشير علي مشروعه بالصلاحية لم تجاوز السنة وعلي أن تعتبر المستندات المبينة بالفقرة (ب) مرفقات.
٤- تشهر بعد ذلك المحررات الموضحة في البند (أ) كأصل محرر وفي البند (ب) كمرفقات ثم ترسل منها صورة لمأمورية الشهر المختصة للرجوع إليها في التصرفات المتعلقة بقطع التقسيم ويتم علي ذلك نفقة الدولة.

مادة ٣٢٣ :-

يحظر عيل المقسم بنفسه أو بواسطة غيره الإعلان عن مشروع التقسيم أو التعامل في قطعة أرض من أراضيه أو في شطر منه إلا بعد أن يودع بمكتب الشهر العقاري صورة مصدقا عليها من القرار الصادر باعتماد التقسيم ومرفقاته وشهادة من الجهة الإدارية المختصة بشئون التخطيط والتنظيم تثبت إتمام تنفيذه للمرافق العامة علي الوجه المبين في قرار اعتماد التقسيم واللائحة التنفيذية أو أدائه نفقات المرافق العامة المذكورة أو تقديمه ضمانا مصرفيا بتكاليف تنفيذها.
(ولا يغني عن ذلك تقديم خطاب الضمان الذي يسدد عند إتمام المشروع ١٠% من تكاليف المرافق لضمان تنفيذها).

مادة ٣٢٤ :-

يستثني من أحكام المواد السابقة كل تقسيم يكون سبب أهميته أو بسبب أن الحكومة تملكه كله أو بعضه موضع نظام خاص صدر به قرار من السلطة المختصة.

مادة ٣٢٥ :-

يجب أن يذكر في عقود التعامل علي قطع التقسيم القرار الصادر باعتماد التقسيم وقائمة الشروط الخاصة به وان ينص فيها علي سريان هذه القائمة علي المشترين وخلفائهم مهما تعاقبوا.

مادة ٣٢٦ :-

لكل ذي شأن الحق في طلب صورة من قائمة الشروط من مكتب الشهر العقاري.

مادة ٣٢٧ :-

إذا كان التقسيم لغير إغراض البناء والتعمير أو كان واقعا أو مطلا علي شوارع قائمة أو مستطرفة أو كان لا يتطلب إنشاء شوارع مستجدة فيكتفي لاعتماده موافقة الجهة الإدارية المختصة بشئون التخطيط والتنظيم بالوحدة المحلية.
وتقدم صورة مصدق عليها من الموافقة علي التقسيم إلي مكتب الشهر العقاري.

مادة ٣٢٨ :-

يجب علي مأموريات الشهر العقاري عند تقديم طلب الشهر أي تصرف في جزء من قطعة ارض معدة للبناء أن ترجع إلي الجهة الإدارية المختصة بشئون التخطيط والتنظيم بالوحدة المحلية لإبداء الرأي في شأن مدي خضوع محل التعامل لقانون التخطيط العمراني.

مادة ٣٢٩ :-

تتبع القواعد الآتية في شأن الطلبات المقدمة للمأمورية المشار إليها بالمادة السابقة :-

١- يقدم الطالب رسم أو خريطة توضح عليها كل من القطعة الأكبر والقطعة المجزأة منها محل التصرف علي أن تبين علي الخريطة التصرفات في القطعة

الكبرى بمحررات مسجلة مع بيان أسماء المشترين وذكر أرقام وتواريخ التسجيل وكذلك القطع المقام عليها مبان مع ذكر أرقام المباني وتاريخ إقامتها.

٢- تحيل المأمورية صورة الطلب ومعها الخريطة إلي المكتب الهندسي للمعاينة للتحقق من حدود القطعة الكبير وحقيقة موقع الجزء محل التصرف وذلك بعد تطبيق مستندات الملكية ثم يؤشر المكتب الهندسي علي الخريطة بالبيانات اللازمة ويحرر كشف التحديد بالمسطح والحدود والأطوال للمسطح محل التعامل.

٣- تعاد جميع الأوراق للمأمورية لبحث الملكية والتكليف والحقوق العينية.

٤- ترسل المأمورية صورة من كشف التحديد ومعها الخريطة المشار إليها للوحدة المحلية المختصة لبحث مدي انطباق قانون التخطيط العمراني علي التعامل وفي ضوء ما يرد منه بحث الطلب.

مادة ٣٣٠ :-

طلبات شهر الافنية والممرات المشتركة يجب ان يرفق معها رسم كروكي للفناء أو الممرات المشتركة موضحا عليه أطوال ومساحة الممرات او الفناء ان تقوم المأمورية بعرضه علي ١٧١ (المنور) مصحوبا بخريطة مساحية علي الجهة الادارية المختصة بشئون التخطيط والتنظيم بالوحدة المحلية لاعتماده قبل التأشير علي الطلب بقبوله للشهر مع التنويه بمشروع المحرر الي هذا الاعتماد وتاريخه، ويلاحظ تطبيق هذا الاجراء أيضا في حالة ما تكون الأفنية او الممرات المشتركة بين اكثر من بناء ملوك لمالك واحد وكذا في حالة تخصيص جزء من قطعة أرض مجاورة مملوكة لنفس مالك البناء كفناء او ممر لمنفعة مرافق البناء.

المصادرة – التأميم – المنع من التصرف – الحراسة المصادرة :-

مادة ٣٨٩ :-

تنتقل ملكية الأموال الصادرة الي الدولة بموجب القرار او الحكم الصادر بمصادرتها دون حاجة الي شهره باعتباره عملا من اعمال السيادة.

وتتولي الجهة المختصة ادارة وتصفية الاموال المصادرة.

مادة ٣٩٠ :-

يراعي بصفة عامة بالنسبة للتصرفات التي تجريها الجهة المختصة ما يأتي :-

١- عدم بحث أصل الملكية ويكتفي بأن يثبت في المحرر ان العقار محل التصرف آلت ملكيته الي الدولة عن طريق المصادرة مع ذكر اسم المالك السابق الذي صودرت أمواله والقرار او الحكم الصادر بهذه المصادرة.

٢- بالنسبة لبيانات التكليف يكتفي باثبات البيانات الواردة في الكشف الرسمي المقدم من تلك الجهة وعدم التعرض لبحث العلاقة بيم من صودرت امواله وبين صاحب التكليف.

مادة ٣٩١ :-
التصرفات الصادرة من المالك قبل مصادرة أمواله :-

اذا كان التصرف المراد شهره صادرا من المالك الأصلي قبل مصادرة أمواله فيتتبع الاتي :-

١- اذا كان لعقد النهائي قد تم توثيقه او التصديق علي توقيع البائع قيه من قبل بين البائع الأصلي والمشتري فيرفق معه عند شهره المستندان الاتيان :-

أ- العقد الابتدائي موضوع الصفقة.
ب- القرار الصادر من الجهة المختصة بالاعتداد بالتصرف موضوع العقد الابتدائي.

علي ان يؤشر في هامش المحرر بالبيانات الخاصة بهذين المستندين.

٢- اذا لم يكن العقد النهائي قد تم توثيقه او التصديق علي التوقيعات فيه فتقوم الجهة المختصة باتمام هذا التعاقد ويراعي في هذه الحالة الاشارة في صلب المحرر علي واقعة البيع السابق وتاريخه والي القرار الصادر بالاعتداد به وتكون هذه البيانات تحت مسئولية هذه الجهة.

٣- اذا كان موضوع التعامل في الحالتين السابقتين ارضا زراعية فتطبق بشأنها علاوة علي ما نص عليه البندين السابقتين الأحكام الواردة في المواد من (٣٧٥ – ٣٧٩).

مادة ٣٩٢ :-

تسري علي تصرفات الهيئة العامة للاصلاح الزراعي في الاراضي المصادرة أحكام المادة (٣٨٥).

التأميم :-
مادة ٣٩٣ :-

- تؤول الي الدولة ملكية جميع البنوك والشركات والمنشأت التي تصدر قوانين بتأميمها.

- وتحدد الجهة الادارية المشرفة علي أي منها بموجب قرار جمهوري او بقرار من الوزير المختص طبقا لما يقتضي به القانون الصادر بتأميمها.
- ويجوز بقرار من رئيس الجمهورية او من الوزير المختص بحسب الأحوال إدماج أي بنك أو شركة أو منشأة منها في بنك أو شركة أو منشأة اخري.

مادة ٣٩٤ :-

قوانين وقرارات التأميم المشار اليها في المادة السابقة هي من التصرفات واجبة الشهر وفقا لحكم المادة (٩) من القانون رقم ١١٤ لسنة ١٩٤٦ تنظيم الشهر العقاري باعتبارها قرارات ادارية من شأنها نقل ملكية العقارات المملوكة للجهة المؤممة الي الجهة الصادر لصالحها التأميم.

ويلزم لشهر هذه القرارات تقديم القوائم والكشوف الملحقة بها المتضمنة بيان الأصول العقارية للجهات المؤممة مع بحث ملكية هذه الجهات لتلك الأصول العقارية وتقديم كشوف رسمية من المكلفات تثبت ورود العقارات في تكليف الجهة المؤممة وقت صدور التأميم.

المنع من التصرف :-

مادة ٣٩٥ :-

يكون المنع من التصرف بقرار من المدعي الاشتراكي أو ادارة الكسب غير المشروع كما يكون المنع من التصرف بأمر وقتي من النائب العام ويعرض علي المحكمة الجنائية المختصة خلال سبعة أيام علي الاكثر من تاريخ صدوره.

مادة ٣٩٦ :-

يعد فهرس أبجدي في كل مكتب ومأمورية شهر ومكتب وفرع توثيق يدون فيه اسماء الاشخاص الممنوعين من التصرف من واقع المنشورات والكتب الدورية التي صدرت أو تصدر في هذا الشأن والتأشير في هذا الدفتر بكل ما يطرأ من تغيير أو تعديل علي حالة أي من هؤلاء وتسند أعمال القيد في هذه الفهارس ومراجعتها وفقا لما هو منصوص عليه بالمادة (٤٠١).

مادة ٣٩٧ :-

- لا يجوز فرض الحراسة علي اموال الاشخاص الطبيعيين أو الاعتباريين الا بحكم قضائي.
- وللخصوم ان يطعنوا امام محكمة النقض في الاحكام النهائية الصادرة من المحكمة العليا للقيم في المنازعات المنصوص عليها في المادة (٦) من قرار رئيس الجمهورية بالقانون رقم ١٤١ لسنة ١٩٨١ بتصفية الاوضاع الناشئة عن فرض الحراسة ويرفع الطعن ويفصل فيه وفقا للاجراءات المقررة في قانون المرافعات المدنية والتجارية.
- ويكون ميعاد الطعن في الاحكام النهائية الصادرة في المنازعات المشار اليها من المحكمة العليا للقيم قبل العمل بهذا القانون بستين يوما من تاريخ العمل به.

مادة ٣٩٨ :-

يترتب علي الحكم بفرض الحراسة رفع يد الخاضع عن ادارة المال المفروض عليه أو التصرف فيه ويقع باطلا كل تصرف يجريه الخاضع بعد صدور الحكم بشأن المال الذي فرضت عليه الحراسة أو خلال مدة المنع من التصرف.

مادة ٣٩٩ :-

لا تشمل الحراسة الا الاموال التي في ملك الخاضع فعلا في تاريخ فرضها ولا تمتد الي ما يؤول اليه من اموال بعد ذلك التاريخ.

مادة ٤٠٠ :-

تمد جميع مواعيد سقوط الحق والاجراءات التي تسري ضد الخاضع للحراسة وضد الممنوع من التصرف في امواله أو ادارتها وفقا لنص المادة (٧) من القانون رقم ٣٤ لسنة ١٩٧١ بتنظيم فرض الحراسة وتأمين سلامة الشعب، وذلك طوال مدة فرض الحراسة أو مدة المنع من التصرف أو الادارة.

مادة ٤٠١ :-

يعد فهرس أبجدي في كل مكتب ومأمورية شهر وفي كل مكتب وفرع توثيق تدون فيه أسماء الأشخاص الخاضعين لأحكام الحراسة من واقع الكتب الدورية التي تصدرها المصلحة كما ينفذ في الفهرس القرارات الخاصة برفع الحراسة قرين الاسماء التي تشملها هذه القرارات.

وتسند اعمال القيد في تلك الفهارس الي احد الموظفين الكتابيين ويتولي احد الاعضاء الفنيين مراجعتها والتوقيع علي الكتب الدورية المشار اليها بما يفيد تنفيذها بالفهارس.

ويرجع الي هذا الفهرس قبل السير في اجراءات طلبا الشهر في مرحلة القبول للشهر وفي مرحلة الصلاحية للشهر وقبل اتمام اجراءات شهرها بمكتب الشهر العقاري

المختص، كما يرجع الي هذا الفهرس قبل اتمام اجراءات التوثيق بكافة توعياته وقبل تحصيل الرسم والتأشير كتابة علي المحرر بما يفيد الرجوع الي هذا الفهرس والتحقق من عدم خضوع أطراف المحرر لما هو وارد بهذا الفهرس، ويتعين التوقيع علي ذلك من الموظف المختص.

مادة ٤٠٢ :-

يتعين عند اجراء أي تصرف في الاموال التي ترفع عنها الحراسة ان يشار في المحرر الي سابقة فرض الحراسة علي اموال وممتلكات الصادر منه التصرف والي الحكم الصادر برفع الحراسة عن هذه الاموال والممتلكات مع ارفاق صورة رسمية من هذا الحكم مع المحرر عند شهره مع مراعاة بحث الملكية والتكليف طبقا للقواعد العامة.

مادة ٤٠٣ :-

نصت المادة (١) من القانون رقم ١٥٠ لسنة ١٩٦٤ علي رفع الحراسة عن اموال وممتلكات الاشخاص الطبيعيين الذين رفضت عليهم بمقتضي أوامر جمهورية طبقا لأحكام الطواريء.

ونصت المادة (٢) من القانون علي ان تؤول الي الدولة أموال وممتلكات الاشخاص المشار اليهم في المادة الاولي.

كما نصت المادة السادسة من ذلك القانون علي ان تكون ادارة الاموال والممتلكات المشار اليها في المادة (٢) منه والتصرف فيها وفقا للشروط التي يصدر بها قرار من رئيس الوزراء.

وتستثني من احكام القانون المذكور أموال وممتلكات الاشخاص الخاضعين للحراسة بالتبعية والتي لم يكونوا قد تلقوها من الخاضعين الاصلي، وتسلم اليهم هذه الاموال والممتلكات ما لم تكن قد تم التصرف فيها فتسلم اليها قيمتها.

مادة ٤٠٤ :-

ولمدير عام الادارة العامة لادارة الاموال والممتلكات التي الت ملكيتها الي الدولة حق تمثيل الدولة بالنسبة لكل ما يتعلق بأداة هذه الاموال والممتلكات في صلاتها بالغير وامام الهيئات القضائية كما يتولي مباشرة جميع الاجراءات اللازمة لاتمام التصرفات التي وردت علي هذه الاموال والممتلكات اثناء خضوعها للحراسة.

مادة ٤٠٥ :-

تسري احكام المادة السابقة علي اموال وممتلكات الاشخاص الذين ظلوا خاضعين لأحكام الحراسة حتي صدور القانون رقم ١٥٠ لسنة ١٩٦٤.

اما الاشخاص الذين رفعت الحراسة عن اموالهم وممتلكاتهم بموجب اوامر جمهورية خاصة قبل صدور ذلك القانون فلا تؤول ملكية اموالهم وممتلكاتهم الي الدولة.

وتراعي بشأن اجراءات شهر التصرفات الصادرة من الادارة العامة المشار اليها انفا الواردة علي الاموال والممتلكات التي الت ملكيتها الي الدولة وفق أحكام القانون رقم ١٥٠ لسنة ١٩٦٤ القواعد المبينة بالمواد من ٤٠٦ – ٤٠٨.

مادة ٤٠٦ :-

تتقدم الادارة العامة المشار عليها الي مكتب الشهر العقاري المختص بطلبات تأشير هامش لاجراء التأشير في هوامش قوائم قيد الحقوق العينية التبعية التي كانت مرتبة لصالح أي من الاشخاص الذين الت ملكية اموالهم وممتلكاتهم الي الدولة بما يفيد حلول الدولة محلهم في الحقوق التي تتضمنها تلك القوائم بمقتضي أحكام المادة الثانية من القانون رقم ١٥٠ لسنة ١٩٦٤.

ويجوز لتلك الادارة ان تتقدم بطلب تأشير هامشي عن كل قائمة قيد علي حده أو ان تضمن طلبها التأشير التأشير علي عدة قوائم لصالح شخص واحد أو اكثر.

علي انه يتعين أن تتضمن طلبات التأشير الهامشي المشار عليها كافة البيانات الواجب ذكرها فيها وفقا لأحكام المادة (٥٦٥).

ويتم التأشير الهامشي دون حاجة إلي اخضاع هذه الطلبات لمرحلتي الطلبات والمشروعات ويتبع بشأن هذه التأشيرات التعليمات الوارد بالمواد من (٥٦٣ : ٥٦٧).

ولما كان القانون رقم ١٥٠ لسنة ١٩٦٤ لم ينص علي اعتبار هذه الحقوق التي انتقلت إلي الدولة متعتمة بامتياز عام وفقا لأحكام القانون المدني فانه يتعين اتمام اجراءات تجديدها خلال المواعيد المقررة قانونا وفقا لأحكام المادة (٢٠٨).

علي ان يراعي بالنسبة لاجراءات تجديد القيد وجوب اخضاعها لمرحلتي الطلبات والمشروعات.

مادة ٤٠٧ :-

١- يجب اسناد اصل الملكية في المحرر المتضمن التصرف علي نص المادة الثانية من القانون رقم ١٥٠ لسنة ١٩٦٤ دور التعرض لبحث أصلها.
٢- يكتفي باثبات بيانات التكليف التي تدرجها الادارة العامة المذكورة في مشروعات المحررات المقدمة منها تحت مسئوليتها وعدم التعرض لبحث العلاقة بين من الت ملكية أمواله إلي الدولة وبين صاحب التكليف مع عدم المطالبة بتقديم اية كشوف رسمية عن هذه المكلفات عند مراجعة الطلبات أو المشروعات.

علي انه يتعين ان يرق بالمحرر عند تقديمه للشهر بالمكتب البيان الرسمي المستخرج من القسم المالي المختص عن تكليف العقار المتصرف فيه لبيان قيمة العوائد أو الضرائب المربوط بها للاستعانة بها في تقدير ثمن العقار وتحصيل الرسوم المستحقة.

مادة ٤٠٨ :-

اذا كان التصرف وقعا علي امواله وممتلكات شخص من الاشخاص الذين كانوا خاضعين لأحكام الحراسة ثم رفعت عنهم بموجب أمر خاص قبل العمل بالقانون رقم ١٥٠ لسنة ١٩٦٤ يتعين بحث أصل الملكية والتكليف بحثا كاملا دقيقا وفقا للقواعد العامة.

مادة ٤٠٩ :-

- يتولي رئيس جهاز التصفية ادارة الاموال التي تسري عليها أحكام القانون رقم ٦٩ لسنة ١٩٧٤ باصدار قانون تسوية الاوضاع الناشئة عن فرض الحراسة إلـي ان يتم تسليمها لمستحقيها، ويجوز له الافراج بصفة مؤقتة عن كل أو بعض الاموال الثابتة المستحقة للعاملين بهذا القانون لادارتها دون التصرف فيها باي نوع من انواع التصرف.
- ويعتبر أي تصرف في هذه الاموال قبل الافراج عنها نهائيا باطلا ولا اثر له ويكون لرئيس الجهاز المذكور استكمال الاجراءات اللازمة لاتمام أو تسجيل عقود البيع التي لا يتم الغاؤه طبقا لأحكام القانون المشار اليه كما يكون له استكمال اجراءات البيع المعتد بها والصادرة من الخاضعين قبل فرض الحراسة علي أموالهم.
- ويراعي بحث أصل الملكية والتكليف بحثا كاملا وفقا للقواعد العامة عند مراجعة طلبات شهر التصرفات المنوه عنها في الفقرة السابقة.

إجراءات الشهر بالمكاتب :-

أولا : التسجيل والقيد :-

مادة ٥٣٥ : دفتر الشهر :-

يعد بكل مكتب دفتر لشهر المحررات تثبت فيه البيانات المعينة للمحررات أو القوائم المقدمة للشهر بأرقام متتابعة بحسب تقديمها مع ذكر تاريخ اليوم والساعة ويكون هذا الدفتر مرقم الصفحات وموقعا علي كل ورقة فيه من الامين العام أو من يندب لذلك.

ويسند القيد في هذا الدفتر إلي عضو فني ويجب عليه التوقيع بخط واضح عند انتهاء العمل في الدفتر يوميا مع بيان التاريخ علي ان تراجع البيانات المثبتة فيه علي المحررات والقوائم الخاصة بها ويؤشر بذلك من أمين المكتب أو الأمين المساعد مع توقيعه مقرونا بالتاريخ.

ويتم القيد في دفتر الشهر بكل عناية ودقة مع تدوين أسماء أطراف لمحررات وكذا ما ورد بها من بيانات جوهرية أخري دون ايجاز ولا يجوز اجراء كشط أو محو أو شطب أو تكشير في الدفتر.

وتفرد دفاتر خاصة بأرقام متتابعة لكل محافظة ان كان مكتب الشهر يتناول اختصاصه أكثر من محافظة.

مادة ٥٣٦ : تقديم المحرر لمكتب الشهر :-

- تقدم لمكتب الشهر المختص المحررات التي تم التأشير علي مشروعاتعا بصلاحيتها للشهر من المأمورية بعد توثيقها أو التصديق علي توقيعات ذوي الشأن فيها اذا اقتضي شهر المحرر ذلك.
- وتقدم مع المحررات جميع مرفقاتها المؤشر عليها بالصلاحية للشهر والمدونة بياناتها علي هامش المحرر بمعرفة المأمورية إذا كان المحرر عرفيا مصدقا علي التوقيعات فيه.
- اما إذا كان من المحررات الرسمية الموثقة فتنسخ منها صورة طبق الأصل من المرفقات التي احتفظت بها جهة التوثيق مع تقديم أصول المرفقات الاخري.
- ويعد بكل مكتب دفتر للأسبقية والحركة تثبت فيه المحررات والقوائم التي تقدم للشهر بأرقام متتابعة حسب أسبقية تقديمها مع ذكر التاريخ والساعة ويبين فيه المحررات الموقوف شهرها والمتعارضة كما يؤشر في هذا الدفتر برقم الشهر وتاريخه في حالة الشهر المحرر ويخصص لكل قسم أو مركز اداري يقع في دائرة اختصاص المكتب دفتر للمحررات الموقوف شهرها والمتعارضة تدرج فيه هذه المحررات والطلبات المخطر عنها بالتعارض بأرقام متتابعة ويجب الرجوع إلي هذا الدفتر قبل شهر أي محرر لتطبيق القواعد المنصوص عليها في قانون تنظيم الشهر العقاري في شأن تقديم أكثر من طلب في شأن عقار واحد.

مادة ٥٣٧ :-

- يتعين علي العضو الفني المراجعة الفنية بمكتب الشهر العقاري المختص اعتبار اغفال ذكر اتساع عرض الشوارع سببا من اسباب عدم شهر المحرر لتعلق ذلك بأموال الخزانة العامة.
- كما يتعين علي العضو الاداري مقدار الرسوم ومراجعها بالمأمورية والمكتب المختص عدم تقدير الرسوم المستحقة علي المحرر أو مراجعتها الا بعد التأكد من تضمين المحرر المعد للشهر اتساع عرض الشوارع بالارقام والحروف الهجائية.
- ويتعين علي مكاتب الشهر العقاري حال تقديم المحررات اليها لشهرها سواء كانت هذه المحررات محررات موثقة معدة للشهر أو مصدق علي توقيع البائعين فيها بموجب توكيلات منسوب صدورها من البائعين ضرورة التحقق من سلامة هذه المحررات الموثقة والتوكيلات المشار اليها ومطابقة بياناتها للأصل أو ما دون بدفتر التصديقات بشأنها حسب الأحوال وذلك بالرجوع إلي مكتب أو فرع التوثيق المختص الذي تم فيه اجراء المحرر الموثق أو التوكيل واخطاره للافادة عن مدي صحة هذا المحرر الموثق أو التوكيل وصحة بياناته مع ويمكن ارفاق صورة فوتوغرافية من هذا المحرر الموثق أو التوكيل أو

بياناته مع هذا الاخطار وعلي مكتب أو فرع التوثيق المختص موافاة المكتب الطالب بالبيان المطلوب وبمعلوماته في أجل غايته اليوم التالي لإخطاره.

- وعلي الجهات المذكورة الافادة بمعلوماتها للمكتب الطالب لها عن هذه المحررات الموثقة أو التوكيلات في أجل غايته اليوم التالي لتاريخ اخطاره بذلك.
- وفي حالة تقديم هذه المحررات واجبة الشهر للمكتب المختص لشهرها خلال وقت يكون غير كاف للاستعلام عن صحة التوكيلات أو المحررات الموثقة المشار اليها فيتم السير في إجراءات الشهر بعد أخذ اقرار علي مقدم المحرر بصحة هذه التوكيلات أو المحررات الموثقة ومطابقتها للأصل وتحمله المسئولية كاملة حال ظهور خلاف ذلك وعلي ان تستوفي إجراءات الاستعلام المشار عليها علي الفور وتوالي مطابقتها ولا يسري ذلك الاستيفاء علي التوكيلات والمحررات الموثقة بالخارج.
- وفي جميع الأحوال إذا أسفر الاستعلام من مكتب أو فرع التوثيق المنسوب عليه التوكيلات أو المحررات الموثقة عدم صحة بياناتها فيجب اخطار رئاسة المصلحة بذلك ويوقف إجراءات المحرر إذا لم يكن قد تم شهره لاتخاذ الاجراءات اللازمة كما تخطر أيضا بما تم شهره من محررات بتوكيلات غير مطابقة.

مادة ٥٣٨ :-

١- تشهر المحررات المقدمة للشهر بحسب أسبقية تقديمها لمكتب الشهر العقاري المختص بعد مراجعتها فنيا وماليا طبقا للتعليمات والقانون والتحقق من سلامتها من التحشير أو التغيير أو الاضافة غير المعتمدة وطبقة بياناتها المدونة بها علي المستندات المرفقة بها ودون التطرق لاعادة بحث الملكية والتكليف وذلك ما لم يوجد سبب من أسباب الايقاف الاتية :-

أ- صدور قانون جديد أو قرار من المدعي العام الاشتراكي أو قرار من احدي هيئات الفحص والتحقق بادارة الكسب غير المشروع أو حكم نهائي من محكمة القيم أو امر وقتي من لنائب العام أو حكم من المحكمة المختصة بعد التأشير علي المحررات بالصلاحية للشهر يمنع من شهره.

ب- اعتبار الطلب كأن لم يكن لمضي المدة القانونية علي تاريخ قيده بدفتر أسبقيته الطلبات بالمأمورية.

ج- نقص في إجراءات توثيق المحرر أو التصديق علي توقيعات ذوي الشأن فيه.

د- عدم وجود توقيع من قام بمراجعة مشروع المحرر مراجعة أولي أو مراجعة ثانية من رئيس المأمورية أو عدم ختمه صالحا للشهر أو عدم

بيان المرفقات بمشروع المحرر أو عدم تتبعها بالمشروع وختمها بالصلاحية للشهر.

هـ- نقص في اوراق المحرر أو مرفقاته عما هو ثابت به عند التأشير عليه من المأمورية.

و- عدم استيفاء كامل الرسوم المستحقة لشهره.

ز- وجود محرر سابق موقوف بالمكتب يتعارض مع المحرر المطلوب شهره.

ح- اغفال ذكر اتساع عرض الشوارع بمشروع المحرر أو اغفال ذكر محل الاقامة وتحديده تحديدا نافيا للجهالة.

ط- الاستعلام عن صحة التوكيلات التي تضمنها المحرر المطلوب شهره أو المرفقة به أو عن صحة المحررات الموثقة المطلوب شهرها.

والتي يتم الاستعلام عنها من مكتب الشهر العقاري المختص إلي مكتب الشهر العقاري التابع له مكتب أو فرع التوثيق المختص وذلك بطريق الفاكس في حالتي الاستعلام أو الرد علي الاستعلام وان تعذر ذلك فيكون الاستعلام والرد عليه بالبريد الموصي عليه بعلم الوصول.

٢- يتولي السيد أمين المكتب أو الامين المساعد المختص في كلا المكتبين تنفيذ ذلك وتكون مسئوليتهما عن الاستعلام أو الرد علي الاستعلام إذا اقتضي الأمر ذلك مسئولية كاملة.

علي انه إذا كان الاستعلام موجها من مكتب الشهر العقاري المختص إلي احد مكاتب أو فروع التوثيق التابعة له فيتم الاستعلام أو الرد علي الاستعلام بواسطة مندوب يسند إليه ذلك علي ان يكون الاستعلام ايضا أو الرد عليه في ذات اليوم أو اليوم التالي علي الاكثر.

ولا يسري الاستعلام المشار علي المحررات التي تم توثيقها أو التصديق علي التوقيعات فيها في الخارج.

وعلي السيد امين المكتب أو الامين المساعد المختص في حالة انقضاء ثلاثة ايام دون ورود الرد علي الاستعلام من المكتب أو فرع التوثيق المختص.

عرض موضوع التأخير في الرد علي الاستعلام علي رئاسة المصلحة علي مراعاة استمرار المكتب في متابعة الرد علي الاستعلام.

٣- ويكون الامين المساعد المختص بالاشراف علي قسم المراجعة الفنية بالمكتب مسئولا مسئولية كاملة عن مارجعة واعتماد اسباب الايقاف المتعلقة بأسبقية المحررات المقدمة للمكتب لشهرها.

كما يكون مسئولا عن الاشراف علي سجل الاخطاء الجسيمة بالمكتب والخاص بكل مأمورية من مأموريات الشهر العقاري التابعة للمكتب من حيث قيد هذه المحررات التي أوقف شهرها وأسباب ذلك واسم المسئول وإخطاره رئاسة المصلحة أولا بأول

بالاخطـاء الجسـيمة التـي يسـتظهرها مراجعـة هـذه المحـررات وكـذلك إذا تكـررت هـذه الاخطاء من جانب المأمورية.
وعلي الادارات العامة للتفتيش الفني الثلاث والتفتيش المالي والسيد أمين المكتب أن تولي سجل الاخطـاء المشـار عليـه عنايـة ملحوظـة وتضـعه فـي اعتبارهـا عنـد دورات التفتـيش والتنويـه عنـه بالتقـارير وتحديـد المأموريـات التـي يبـين مـن مراجعـة أعمالهـا بالمكاتب كثرة الموقوف من المحررات التي تقع في نطـاق اختصاصـها فنيـا وماليـا مـع ذكـر المسـئول عـن أوجـه القصـور فـي مراجعتهـا أو تقـدير الرسـم المسـتحق وحصـر الأعضاؤ الذين تكشف أعمالهم عن عدم تحمل المسئولية وعدم العنايـة بالبحث القـانوني والمالي وأمثلة من أعمالهم وعرض الأمر بشأنهم علي رئاسة المصلحة.

مادة ٥٣٩ :-

يراعي عند شهر صحيفة الدعوي أو الطلب العـارض أو طلـب التدخل أو طلـب إثبات الصلح في دعاوي صحة التعاقد علي حق مـن الحقوق العينيـة العقاريـة، التأكـد مـن تحصيل الأمانة القضائية المنصوص عليها في المادة ٢٤ مكررا المضـافة بالمـادة الرابعـة من القانون رقم ٦ لسنة ١٩٩١.

مادة ٥٤٠ :-

يجب علي مكاتب الشـهر عند تقديم الأحكـام التـي يلـزم تسـجيلها ثـم التأشـير علـي عرائض دعاويها المسجلة خلال الأجل المحدد بالمادة ١٧ من القانون ١١٤ لسـنة ١٩٤٦ مستبدلة بالقانون رقم ٢٥ لسنة ١٩٧٦ تكليف أصحاب الشـأن بتقديم طلبـات للتأشـير علـي عـرائض دعاويهـا المسـجلة وتحصـيل رسـوم التأشـير الهامشـي المسـتحقة عـدا الرسـوم النسبية باعتبار ان التأشير يعد أثرا مترتبا علي التسجيل وليس موضوعا مستقلا.
كما يجب علـي مكاتب الشـهر مراعـاة هذا الميعـاد عن التأشير بموجب الأحكـام النهائية التي تم شهرها قبل العمل بهذا القانون وتلك الصـادرة بعد العمل بـه عنـد تقديمها للشهر والتأشير بموجبها علي هامش صحف الدعاوي المشهرة الخاصة بها.
ويجب علي مأموريات الشهر العقاري التنويه في مكـان ظـاهر بمشـروع المحـرر عـن وزال الأثـر الرجعـي لتسـجيل عريضـة دعـوي الحكـم المشـهرة إذا لـم يـتم تسـجيل المشروع والتأشير به خلال الميعاد الذي نص عليه القانون.

مادة ٥٤١ :-

- ذاا أوقف شهر محرر بالمكتب لسب مـن الأسـباب القانونيـة أو الماليـة فيجـب أن تدون بياناته فورا في دفتـر المحـررات الموقوفـة والمتعارضـة ويخطـر صـاحب الشـأن بخطـاب مسـجل بعلـم الوصـول لاسـتيفاء أوجـه الـنقض فـي خـلال خمسـة

عشر يوما مع التنبيه عليه بأنه إذا لم يتم الاستيفاء في أثناء هذه المدة سيقوم المكتب بشهر أي محرر يقدم له متعارضا مع محرره.

- ويجوز لأمين المكتب عند الضرورة منح صاحب الشأن مهلة أخري واذا أنقضت المهلة الممنوحة لصاحب الشأن دون استيفاء أوجه النقص قام المكتب بأعمال قواعد واجراءات اسقاط الأسبقية.
- ويتعين علي مكتب الشهر العقاري المختص اعداد مذكرة من صورتين يحررها العضو الفني بالنسبة للمحررات المقدمة للشهر غير المستوفاة يثبت فيها أوجه النقص كاملة وتعتمد من الأمين المساعد المختص وتسلم أصلها لصاحب الشأن أو ترسل عليه علي عنوانه بالبريد الموصي عليه بعلم الوصول خلال ثلاثة ايام من تاريخ قيد المحرر المعد للشهر بدفتر الأسبقية بالمكتب المختص.

وفي جميع الأحوال لا يجوز ارسال المحرر المعد للشهر ومرفقاته لصاحب الشأن بالبريد ويستثني من ذلك :-

١- سقوط طلب الشهر بمضي المدة القانونية.
٢- انتهاء مدد التمتع بالاعفاء من رسوم التوثيق والشهر المنصوص عليها بالقانون والتعليمات المالية.

مادة ٥٤٢ :-

إذا كان سبب الايقاف راجعا لخطأ مادي من موظفي المأمورية المختصة يعاد المحرر فورا إلي هذه المأمورية لتصحيح الخطأ واعادته إلي المكتب علي وجه السرعة ولا يجوز شهر محرر متعارض معه حتى يتم هذا الصحيح.

مادة ٥٤٣ :-

علي المكتب ان يراجع في جميع الاحوال وبالنسبة لجميع المحررات قبل شهرها سواء كانت مؤشرا عليها أو غير مؤشر بوجود التعارض علي دفتر المحررات الموقوفة والمتعارضة للكشف عما إذا كانت المأمورية قد أخطرت بقيام حالة تعارض أو كان هناك محرر متعارض سبق ايقافه بالمكتب.

مادة ٥٤٤ :-

إذا تبين ان المحرر مؤشر عليه من المأمورية بقيام التعارض بينه وبين محرر اخر أو تبين ان المأمورية إلي دفتري (الأسبقية والحركة) (والمحررات الموقوفة والمتعارضة) لإتباع الآتي :-

١- إذا اتضح من الرجوع للدفترين المذكورين عدم سبق تقديم محرر متعارض يشهر المحرر متي كان مستوفيا اما إذا كان أوقف لسبب من الاسباب القانونية أو المالية تدون بياناته فورا في دفتر المحررات الموقوفة والمتعارضة مع الاشارة إلي ذلك في دفتر الأسبقية والحركة.
٢- إذا اتضح سبق تقديم محرر متعارض للمكتب فهو اما ان يكون قد أوقف أو يكون قد تم شهره.

فاذا كان قد أوقف فيجب عدم شهر المحرر التالي الا بعد اتباع الاجراءات المنصوص عليها في المادة ١٤٩.

اما إذا كان المحرر المتعارض سبق شهره وكان من المحررات الناقلة للملكية وجب علي المكتب الامتناع عن شهر المحرر اللاحق إذا كان من المحررات الناقلة لملكية ايضا.

مادة ٥٤٥ : التأشير علي المحررات بما يفيد شهرها :-

تقدم المحررات وقوائم القيد التي يراد شهرها إلي مكاتب الشهر المختصة من نسخة أصلية محررة بالمداد الأسود علي الورق الازرق المدموغ المعد لذلك لمكاتب الشهر ومأمورياتها.

ويوضع في ذيل النسخة الأصلية وعلي كل صفحة من صفحاتها رقم متتابع يدل علي ترتيبها بحسب تقديمها من تاريخ اليوم وبيان ساعة اثباتها في دفتر الشهر المشار إليه في المادة ٥٣٦ ويوقع من الأمين المساعد.

وتعد من النسخة الأصلية صورتان فوتوغرافيتان تسلم احداهما للطالب بعد التأشير عليها بمطابقتها للأصل وترسل الأخري إلي دار المحفوظات بالمصلحة بطريقة دورية كل عشرة أيام.

مادة ٥٤٦ :-

المحررات التي تشمل علي عقارات تقع في دائرة اختصاص مكاتب متعددة يجب ان يعد منها أصل لشهره لدي كل مكتب مختص.

علي انه يجوز تقديم أصل واحد من المحرر إلي هذه المكاتب لشهره لديه ثم تؤخذ منه صورة خطية رسمية بعد شهره علي الورق الازرق المدموغ مشهودا عليها من المكتب بأنها صورة طبق الأصل بما تم شهره لديه وتقدم هذه الصورة إلي المكتب الثاني المختص لشهرها لديه وتقوم هذه الصورة مقام الأصل.

مادة ٥٤٧ : ملخصات المحررات المقدمة للشهر (الشميز) :-

يعمل عن كل محور أو قائمة مقدمة للشهر ملخص علي الاستمارة المعدة لذلك وتستوفي خاناتها طبقا للبيانات الخاصة بكل خانة منها ويراعي في تحرر هذه الاستمارة ما يأتي :-

١- ان يتم التلخيص بمعرفة المراجعين الفنيين بالمكتب والتأشير علي الملخص ما يجب اتباعه بالنسبة لنقل التكليف في مكان ظاهر من الاستمارة.
٢- لا يدرج في خانة الحقوق المثقل بها العقار سوي الحقوق التي اباح القانون شهرها مع العقد ولم يرسم لشهرها طبقا خاصا، وعلي ذلك فخلاصة العقد المحرر عن عقد البيع أو بدل قسمة يجب الا تتضمن الحقوق التبعية المذكورة في العقد مثل الامتيازات والرهون وهي ما نص القانون علي شهرها بموجب قائمة قيد مستقلة عن العقد أما الحقوق الاخري مثل حق الانتفاع والاتفاق وهي التي اباح القانون شهرها مع العقد فتذكر في الملخص.
٣- ذكر البيانات المنصوص عليها بالفقرات ١، ٢، ٣، ٤ من المادة ٥٩٣.

مادة ٥٤٨ : تسلم صور المحررات بعد شهرها :-

إذا لم يتدقم صاحب الشأن لمكتب الشهر لاستلام صورة المحرر بعد شهره في مدي أسبوعين من حصول هذا الشهر فيجب علي المكتب ارسال الصورة إليه بالبريد المسجل حسب العنوان الموضح بالمحرر علي ان يتم ذلك خلال الاسبوع الثالث من حصول الشهر.

مادة ٥٤٩ : تصحيح الأخطاء بدفتر الشهر :-

إذا اقتضت الضرورة تصحيحا لخطأ مادي وقع من الموظف الذي يكون الدفتر في عهدته وجب اعتماد هذا التصحيح من الأمين إذا كشف الخطأ في يوم حصوله.

واذا كشف الخطأ في ميعاد لاحق وجب اعتماد التصحيح من الأمين وأحد مفتشي المكتب الرئيسي.

ويذكر في جميع الأحوال تاريخ التصحيح وفي الحالة المشار عليها في الفقرة الثانية يعمل محضر خاص توضح في اسباب الخطأ وكيفية كشفه وكل ذلك دون إخلال بأحكام الفقرة الثالثة من المادة ٥٣٥.

ويسري هذا الحكم علي الأخطاء المادية التي ترد علي قيد بيانات المحررات المشهرة بدفتر الشهر دون سواه.

ويعد بكل مكتب دفتر لبيان التصحيحات التي أدخلت علي دفتر الشهر.

مادة ٥٥٠ : حفظ المرفقات المتعلقة بالمحررات التي تم شهرها :-

تحفظ بمكتب الشهر المستندات المثبتة لتفويضات عامة أو خاصة أو المكسبة لصفات مخصوصة مثل التوكيلات والاعلامات الشرعية وقرارات محاكم الأحوال الشخصية وشهادات الوفاة الرسمية وبالاختصار كل مستند يعتبر لازما ومكملا لشهر المحرر ولا ترد هذه المستندات لأربابها الا إذا كان سبق حفظ صورة رسمية منها بنفس مكتب الشهر مع محرر سبق شهره علي أن يذكر بالمحرر اللاحق رقم وتاريخ شهر المحرر السابق المرفقة معه المستندات المذكورة.

مادة ٥٥١ : ختم المرفقات المتعلقة بالمحررات التي شهرها بخاتم خاص:-

يجب ختم المرفقات المشار اليها بالمادة السابقة بخاتم خاص بالمداد الأسود يوضح فيه نوع المستند ورقم وتاريخ شهر المحرر المرفق معه المستند علي أن يوقع علي هذا الخاتم من الموظف الذي وقع علي الخاتم الخاص بشهر المحرر.

مادة ٥٥٢ : تصوير المحررات التي تم شهرها :-

فضلا عن الصور الفوتوغرافية المشار اليها في المادة ٥٤٥ تتولي أقلام التصوير المذكورة استخراج صورة من كل محرر تم شهره لإعداد الخطوات التمهيدية لنظام السجلات العينية وصورة ترسل للمحافظة لتعديل دفاتر التكليف إذا اقتضي المحرر تعديلا في هذه الدفاتر علي أن تعمل هذه الصورة علي نفقة أرباب الشأن.
كذلك تتولي أقلام التصوير استخراج صورة اضافية من اشهادات الوقف الخيري واشهادات تعديله والقرارات المتعلقة به لإرسالها لوزارة الأوقاف بدون رسم.
كما يتعين علي مكاتب الشهر العقاري المختصة موافاة مديرية تفتيش المساحة المختص بصورة اضافية من كل محرر تم شهره وبدون رسم وبطريقة دورية كل عشرة أيام.

مادة ٥٥٣ : حفظ أصول المحررات التي تم شهرها :-

يقوم مكتب الشهر بحفظ أصول المحررات أو القوائم التي تم شهرها بحسب أرقامها المتابعة واذا كان المكتب مختصا بالنسبة إلي اكثر من محافظة وجب ان تحفظ محررات كل محافظة علي حدة.

ثانيا : الشهر المؤقت :-

مادة ٥٥٤ : الشهر المؤقت :-

لمن أشر علي طلبه باستيفاء بيان لا يري وجها له ولمن تقرر سقوط أسبقية طلبه بسبب ذلك ان يتقدم بالمحرر نفسه أو بالمحرر مصحوب بالقائمة علي حسب الأحوال وذلك في خلال عشرة أيام من وقت ابلاغ قرار الاستيفاء أو السقوط إليه ويطلب إلي امين المكتب اعطاء هذا المحرر أو القائمة رقما وقتيا بعد اداء الرسم وتوثيق المحرر أو التصديق علي التوقيعات فيه ان كان من المحررات العرفية وبعد ايداع كفالة قدرها نصف في المائة من قيمة الالتزام الذي يتضمنه المحرر علي الا يزيد مقدار هذه الكفالة علي عشرة جنيهات ويجب ان تبين في الطلب الاسباب التي يستند اليها الطالب.
وفي هذه الحالة يجب علي امين المكتب اعطاء المحرر أو القائمة رقما وقتيا في دفتر الشهر المشار إليه في المادة (٥٣٥) ودفاتر الفهارس بعد استيفاء الاجراءات المنصوص عنها بالمادة (٥٩٠) وان يرفع الأمر إلي قاضي الأمور الوقتية بالمحكمة

الابتدائية التي يقع المكتب في دائرتها كما يجب عليها ان يعطي الطالب ايصالا موضحا به رقم الشهر المؤقت وتاريخه وبيان موجز عن المستندات الواردة مع الطلب.

<u>مادة ٥٥٥ :-</u>

لا يجوز للمكتب شهر محرر الطلب اللاحق المتعرض الا بعد انقضاء مهلة العشرة ايام المحددة لشهر محرر الطلب الا سبق الصادر في شأنه القرار بسقوط الأسبقية شهرا مؤقتا ما لم يتم ذلك الشهر المؤقت خلال المهلة المشار اليها وذلك مع مراعاة ما نصت عليه الفقرة الأخيرة من المادة ٥٧٩.

<u>مادة ٥٥٦ : دفتر حالات الشهر المؤقت وما تم شهرها :-</u>

يعد بالمكتب دفتر لقيد حالات الشهر المؤقت وما تم بشأنها.

<u>مادة ٥٥٧ : قرار القاضي بشأن الشهر المؤقت :-</u>

يصدر القاضي بعد سماع ايضاحات صاحب الشأن ومكتب الشهر العقاري قرارا مسببا خلال اسبوع من رفع الامر عليه بابقاء الرقم الوقتي بصفة دائمة أو بالغائه تبعا لتحقق الشروط التي يتطلب القانون توافرها لشهر المحرر أو القائمة ويكون القرار الصادر في هذا الشأن نهائيا.

واذا اصدر القاضي قراره بعبارة (نرفض – أو نرفض اصدار الأمر أو القرار) فان هذا القرار لا يعتبر تثبيتا للرقم الوقتي أو الغاء له ويتعين علي المكتب اعادة الموضوع لهذا القاضي لتوضيح قراره من حيث اعتباره تثبيتا للرقم الوقتي أو الغاءا له.

<u>مادة ٥٥٨ : تثبيت رقم الشهر المؤقت :-</u>

إذا صدر قرار القاضي بابقاء الرقم الوقتي وجب التأشير بذلك في دفتر الشهر ودفاتر الفهارس باتخاذ باقي الاجراءات وعلي الاخص ما يتعلق منها بالتصوير علي ان ترد الكفالة لصاحبها.

<u>مادة ٥٥٩ : الغاء رقم الشهر المؤقت :-</u>

واذا صدر قرار القاضي بالغاء الرقم الوقتي وجب التأشير بذلك في دفتر الشهر ودفاتر الفهارس وتصادر الكفالة بقوة القانون ويرد المحرر أو القائمة لصاحب الشأن بعد التأشير عليها بمضمون القرار وتاريخه.

<u>مادة ٥٦٠ : عند طلب شهر محرر من المحررات شهرا مؤقتا تطبيقا لأحكام المادة تراعي القواعد الآتية :-</u>

١- يعطي المحرر رقم مشروع بمعرفة المأمورية المختصة ويقيد بدفتر المشروعات دون ان يؤشر عليه بخاتم صالح للشهر اكتفاء بكتابة عبارة عليه بخط ظاهر (أنه معد للشهر المؤقت).
٢- تستوفي ي هذا المحرر البيانات غير المختلف عليها من واقع المستندات المقدمة والمراجع الموجودة بالمأمورية.
٣- اما البيانات المختلف عليها فيثبتها صاحب الشأن بالمحرر بالطريقة التي يراها دون تعقيب من المأمورية نظرا لأن هذه البيانات ستكون محل نظر قاضي الأمور الوقتية وسيتولاها المكتب بالدفاع في مذكراته التي سيرفعها للقاضي.
٤- تحصل الرسوم والكفالة بمعرفة المكتب ويتم توثيق المحرر أو التصديق علي التوقيعات فيه بمعرفة مكتب التوثيق أو فرعه الذي يحدده طالب الشهر المؤقت.
٥- تتم الخطوات المتقدمة بمكاتبات بين مكتب الشهر المختص وبين مأمورية الشهر وبين مكتب التوثيق أو فرعه.
٦- بعد توثيق المحرر أو التصديق عليه يعاد بالطرق السابقة إلي مكتب الشهر المختص دون تسليمه لصاحب الشأن ليقوم المكتب باستيفاء باقي إجراءات الشهر المؤقت.

<u>ثالثا : الشهر بطريق الايداع :-</u>

<u>مادة ٥٦١ :-</u>

يجوز ان تشهر بطريق الايداع المحررات التي تجيز القوانين شهرها بهذا الطريق.

<u>مادة ٥٦٢ : تتبع الاجراءات التالية في الشهر بطريق الايداع :-</u>

١- تقدم المحررات والقرارات المطلوب شهرها إلي مكاتب الشهرة المختصة.
٢- يثبت بدفتر الأسبقية والحركة بالمكتب المحررات والقرارات المقدمة لشهرها بطريق الإيداع حسب أسبقية تقديمها.
٣- يجب ان تكون المحررات أو القرارات المقدمة للشهر بطريق الإيداع مكتوبة علي الورق الخاص المدموغ موقعا عليها من أطراف التعامل ومصدقا عليها اداريا من الجهة الرسمية المختصة.
٤- يحرر محضر ايداع علي الورق الخاص المدموغ المعد للشهر بمعرفة أمين المكتب أو من ينوب عنه يذكر به تاريخ المحضر واسم ولقب محرره واسم

طالب الايداع ووصف شامل عن المحرر المودع يبين نوعه وأطرافه وأوصاف العقار وقيمة الثمن أو المقابل ويذيل هذا المحضر بتوقيع من قام بتحريره ثم يوضع عليه بخاتم المكتب.

ويجوز تحرير المحضر بظاهر المحرر أو القرار أو الاستمارة المقدمة للشهر بطريق الايداع.

٥- في حالة تقديم المحررات أو القرارات المشار عليها علي الورق الأبيض العادي تطالب الجهة طالبة الايداع بنسخ صورة من المحرر أو القرار علي الورق الخاص المدموغ يشهد عليها مكتب الشهر بمطابقتها اللأصل ثم يحرر محضر الايداع علي الوجه المبين بالبند السابق.

٦- يثبت بدفتر الشهر بيانات المحرر ومحضر الإيداع طبقا للإجراءات الشهر مع مراعاة إثبات أن الشهر قد تم بطريق الإيداع.

٧- تحفظ بمكتب الشهر أصول المحررات أو القرارات والنسخ المحررة منها علي الورق الخاص المدموغ ومحاضر الإيداع، وتعد من النسخة المحررة علي الورق الخاص المدموغ، وكذا من محضر الإيداع صورتان فوتوغرافيتان تسلم أحداهما للطالب وترسل الأخرى لدار المحفوظات.

٨- علي مكتب الشهر أن يضمن استمارة ١٥ عقاري بيانات ما تم شهره بطريق الإيداع لتعليته علي المراجع المساحية.

الباب السابع
التمويل العقاري

٧-١ التمويل العقاري :-

١- التمويل العقاري كما ذكرنا في المقدمة هو منظومة إقتصادية وإجتماعية وبيئية متكاملة تهدف إلى تنمية شاملة في المجتمع من خلال أدوار محددة متخصصة .

٢- التمويل العقاري يهدف إلى توفير السيولة النقدية للمشتري لإتمام ما يلي :-

أ- شراء وحدات سكنية أو إدارية أو محال تجارية أو منشآت خدمية .
ب- إنشاء وحدات سكنية أو إدارية أو محال تجارية أو منشآت خدمية .
ج- أعمال الترميم والصيانة .
د- أعمال التحسين والتطوير والديكور .

٣- جهات التمويل العقاري هي :-

أ- الأطراف الأساسية هي : المشترين الذين يريدون تحقيق ما سبق ثم البائعين ثم الممولين (شركات التمويل أو البنوك) .
ب- الأطراف التي تقوم بالإنشاء .
ج- شركات التأمين .
د- رجال الأعمال والمستثمرين .
ه- شركات التوريق (تحويل الديون العقارية إلى سندات) .

٤- وتنظيم التمويل العقاري يلزم وجود :-

(١) هيئة عليا منظمة لهذا الموضوع (مثل هيئة التمويل العقاري بمصر) يكون دورها التنظيم العام للمنظومة وتحديد الأدوار المختلفة لأركان هذه المنظومة (كما سيلي شرحه تفصيليا) .

(٢) شركات التمويل والبنوك .
(٣) خبراء تقييم عقاري .
(٤) وسطاء عقاريين .
(٥) صندوق لدعم وضمان نشاط التمويل العقاري ومساعدة محدودي الدخل (كما سيلي شرحه) .
(٦) وكلاء عقاريين لأعمال البيع الإضطراري (كما سيلي شرحه) وسنوضح فيما يلي دور كل جهة من الجهات السابق ذكرها .

٧-٢ هيئة التمويل العقاري :

هي جهة عليا لها دور قيادي في منظومة التمويل العقاري ... فهي مسئولة عن رسم السياسات العامة لهذه المنظومة ... وهي المنوط لها الإشراف والمتابعة والترخيص لكل عناصر التمويل العقاري سواء :-

أ- شركات التمويل العقاري.
ب- خبراء التقييم العقاري.
ج- الوسطاء العقاريين.
د- الوكلاء العقاريين.
ه- المراجعين الماليين لشركات التمويل العقاري .
ل- الإشراف على صندوق دعم وضمان التمويل العقاري .

٧-٣ شركات التمويل العقاري :-

- وهي الشركات التي تمول الشراء أو البناء أو التحسين والترميم .
- تخضع إلى إشراف هيئة التمويل العقاري .
- يجب أن يقوم على هذه الشركات خبرات متميزة مؤهلة لهذا العمل الهام .
- يجب آلا تزيد نسبة هذه القروض التي تحصل عليها هذه الشركات عن ١٠ أمثال رأسمالها .
- غالبا ما تأخذ هذه الشركات صيغة الشركات المساهمة .

٧-٤ شركات التأمين :-

يجوز للممول أن يشترط على المشتري عمل وثيقة تأمين لدى إحدى شركات التأمين ضد مخاطر عدم وفاء المشتري بإلتزاماته المالية بسبب العجز أو الوفاة بنسبة لا تقل عن ٥٠ % .

٧-٥ إشتراطات التمويل العقاري :-

-١- التمويل العقاري هو بيع بالتقسيط مع جواز تحويل الحقوق للغير .
-٢- يقوم المشتري بدفع نسبة لا تقل عن ١٠ % من قيمة الوحدة المشتراه أو المراد إنشاؤها ... والباقي ٩٠ % يمول من شركة التمويل العقاري كما يجوز للبنوك المرخص لها أن تقوم بهذا الدور .
-٣- يقوم البائع بتحويل باقي حقه قبل المشتري إلى شركة التمويل مضافا إليه تكلفة التمويل .
-٤- لضمان وفاء المشتري بإلتزاماته يقوم بعمل حق إمتياز للثمن المحول إلى الممول.
-٥- لا يجوز للمشتري التصرف في العقار أو إيجاره إلا بموافقة الممول ... وأن يتعهد المتصرف إليه بنفس إلتزامات المشتري .

٦- بالنسبة لمحدودي الدخل من بلد إلى أخرى ففي مصر مثلا لا يقل دخل الفرد الأعزب عن ٧٥٠ جنيه مصري شهريا والمتزوج ١٠٠٠ جنيه مصري شهريا ويكون صندوق دعم وضمان التمويل العقاري مسئولا عن بحث ذلك ... والذي يقوم بدوره بتوفير وحدات إقتصادية بمساحات مناسبة لهؤلاء المحدودي الدخل كما تخصص الدولة أراضي مجانية لهذا العرض وتتحمل ٥٠% من قيمة المرافق .

٧-٦ إشتراطات الوسيط العقاري :-

١- مؤهل دراسي مناسب بحد أدنى مؤهل متوسط .
٢- خبرة عملية في مجال الوساطة العقارية لمدة من ٥-١٠ سنوات حسب المؤهل .
٣- يفضل عضو نقابي .
٤- حسن السير والسلوك .
٥- إجتياز البرامج والدراسات المتخصصة في مجال الوساطة العقارية .

٧-٧ عمل الوسيط العقاري :- MORTGAGE BROKER

١. يقوم الوسيط العقاري بتسليم طالب التمويل (المشتري) صورة من النماذج والأسعار والشروط المعدة من الهيئة ومن الممول ... وأن يوضح المنظومة للمشتري ... وأن يوقع المشتري كتابة إستلامه لهذه الأوراق قبل التوقيع على إتفاق التمويل .
٢. ممنوع على الوسيط تقاضي أي عمولات أو أجور إلا من الممول الذي كلفه بالعمل .
٣. يجب على الوسيط أن يحتفظ بمستندات العمليات التي يقوم بها لمدة ٥ سنوات .

٧-٨ اشتراطات الوكيل العقاري :- REAL ESTATE AGENT

١- مؤهل عالي تجاري أو قانوني .
٢- خبرة من ٥ – ١٠ سنوات حسب المؤهل .
٣- القيد النقابي .
٤- حسن السير والسلوك .
٥- إجتياز البرنامج التدريبي .

٧-٩ عمل الوكيل العقاري :-

١) يكلف من قاضي التنفيذ بعمل إجراءات بيع العقار بالمزاد العلني لمن لم يلتزم بعقد التمويل .

٢) يقوم ٢ خبراء التقييم بتحديد الثمن لأساس العقار **على أساس** :-

أ- قيمة العقار عن الشراء .
ب- التعديلات التي طرأت عليه .
ج- أثر معدلات التضخم على سوق العقار .
د- القيمة السوقية وقت التقييم لعقارات مماثلة في نفس المنطقة أو منطقة مشابهة لها .

٣) يضع الوكيل العقاري قائمة شروط بيع العقار بالمزاد العلني خلال ١٥ يوم من التكليف **ويشمل** :-

أ- مساحة وموقع وحدود وبيانات العقار .
ب- جهة وتاريخ وضع الصيغة التنفيذية .
ج-تاريخ ووقت المزاد .
د- شروط البيع والثمن الأساسي .
ه- يمكن تجزئة العقار إلى صفقات .
و- تأمين الإشتراك في المزاد لا يقل عن ١ % ولا يزيد عن ٥ % من الثمن الأساسي للعقار .

٧-١٠ ضمانات التمويل العقاري :-

- يفضل أن يتم التمويل للعقارات المسجلة ... حيث يكون الضمان هو حق الإمتياز على العقار أو رهن العقار رهنا رسميا .
- في حالة العقارات الغير مسجلة ... يمكن أن يقبل الممول أن يرهن المشتري عقارا آخر أو كفالة شخصية من آخر أو أوراقا مالية بكامل قيمة الأقساط أو خصم أقساط التمويل من راتب أو دخل المشتري .

٧-١١ التنفيذ على العقار :-

- في حالة عدم الإلتزام بسداد الأقساط وبعد مرور شهر على تاريخ الإستحقاق أو وجود نقص محل بقيمة العقار يفضل المشتري أو مستغل العقار في ذلك من خلال حكم قضائي واجب التنفيذ ... وجب على الممول إنذار المشتري لمدة شهرين وفي حالة عدم الإلتزام بالسداد أو تقديم ضمان ... يعتبر المشتري ملزما بدفع كامل المبلغ المتبقي حسب إتفاق التمويل .
- يحدث ذلك أيضا في حالة عدم حصول المشتري على موافقة الممول لإيجار أو بيع أو تمكين الغير من شغلها ... ففي هذه الحالة يطبق ما ذكر سابقا (أنظر الوكيل العقاري) .

٧-١٢ أسـواق التمويـل العقــارى :- REAL ESTATAE FINANCE

هناك سوقين من أسواق التمويل العقاري :

-١- السوق الأولى .
-٢- السوق الثانوي .

٧-١٢-١ أولا : السوق الأولى :

- وهي عملية قروض التمويل العقاري من خلال المنظومة التي تم شرحها سابقا عن طريق التمويل من شركة التمويل العقاري أو البنوك المصرح لها بذلك وذلك لمشتري عن طريق وسيط عقاري بتقييم خبير عقاري ... وفي حالة عدم الإلتزام يقوم الوكيل العقاري بعمل مزاد علني كما سبق شرحه ...
- ويدخل في المنظومة شركات التأمين حسب رغبة الممول كما سبق شرحه ... وتقوم شركات خاصة بالإستعلام الإئتماني بالإستعلام عن المشترين ... وهذا الإستعلام هام جدا وإن كان يتم في الخارج بمنتهى السهولة عن طريق الرقم القومي وإرتباطه بالفيزا والموبايل وإدارة الكهرباء والغاز والمياه والرخصة ... وهكذا .

تصنيف سوق التمويل الأول من حيث المؤسسات التمويلية :

أ- مؤسسات إيداعية مثل البنوك الإدخار والإستثمار بنوك التجارة .
ب-مؤسسات غير إيداعية مثل شركات التمويل العقاري ويمكن لهذه الشركات بيع رهونها العقارية إلى بنوك تجارية عن طريق بيعها مباشرة أو توريقها أي تحويلها إلى أوراق مالية مضمونة برهون عقارية .

تصنيف سوق التمويل الأولي من حيث طرق تنشئة وتمويل الرهون العقارية:

التمويل العقارى بالتجزئة:

حيث يقوم الممول بتقديم التمويل اللازم لعدد محدود من المشترين عن طريق شركات التسويق أو الجمعيات المهنية حيث يكون التمويل صغير لعدد محدود .

التمويل العقارى بالجملة:

عن طريق الوسطاء العقاريين وشركات التسويق والرهون العقارية لكي يقوموا بتغطية طلبات التمويل وإنهاء إجراءات القروض ... ويقوم الممول شراء المحافظ وعقود حقوق خدماتها .

المراسلون العقاريين :

تقوم بنسبة القروض وعمل إجراءاتها حيث يقوم ببيع القروض العقارية وعقود خدماتها إلى مؤسسات التمويل العقاري بالجملة مقابل عائد مجزي .

تصنيف سوق التمويل الأول من حيث المساهمة الحكومية :

نوعان هما التمويل الحكومي والتمويل التقليدي .
فالتمويل الحكومي مثل الإسكان التعاوني ... والتمويل التقليدي مثل شركات التمويل .

٧-١٢-٢ سوق التمويل العقاري الثانوي :-

حيث يتم بيع وشراء الرهون العقارية والأوراق المالية المضمونة بالرهون العقارية حيث يقوم المستثمرون في سوق المال شراء هذه الأصول من شركات التمويل العقاري سماسرة الإستثمار العقاري نوعان :-
سمسار حكومي أو غير حكومي ... وهناك أيضا مؤسسات تمويل عقاري خاصة (بنوك تجارية وبنوك الإستثمار) ... كذلك يوجد مستثمرون للرهون العقارية .

جدول البرنامج الزمني للمشروعات

<table dir="rtl">
<tr><td colspan="3">المهندس المعماري</td><td colspan="12">مشروع : الجهة المالكة</td></tr>
<tr><td colspan="3">المهندس الإنشائي</td><td colspan="12">الجهة المشرفة</td></tr>
<tr><td>المقاول العام :</td><td colspan="2">المالك :</td><td rowspan="2">يناير</td><td rowspan="2">فبراير</td><td rowspan="2">مارس</td><td rowspan="2">أبريل</td><td rowspan="2">مايو</td><td rowspan="2">يونيو</td><td rowspan="2">يوليو</td><td rowspan="2">أغسطس</td><td rowspan="2">سبتمبر</td><td rowspan="2">أكتوبر</td><td rowspan="2">نوفمبر</td><td rowspan="2">ديسمبر</td></tr>
<tr><td>بند</td><td>الأعمـــال</td><td>المقاول</td></tr>
<tr><td>×</td><td>إعداد المشروع الابتدائي واعتماده</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>××</td><td>استصدار التراخيص وطرح العطاءات</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>×××</td><td>التصميمات التنفيذية وأمر التشغيل</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>١</td><td>التخطيط والحفر والإزالة وتطهير الموقع</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>٢</td><td>الردم</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

٣	نقل الأتربة													
٤	الخرسانة العادية													
٥	الخرسانة المسلحة													
٦	المباني بالطوب													
٧	المباني بالدبش													
٨	البياض الداخلي													
٩	البياض الخارجي													
١٠	التبليطات والدرج والموزايكو													
١١	الرخام													
١٢	الكسوة والتغطية													
١٣	الطبقات العازلة													
١٤	الأرضيات بأنواعها													
١٥	النجارة													
١٦	الكريتال والحدايد والمعدنية													
١٧	الدهانات والنقاشة													
١٨	الكهرباء													
١٩	الصحي													
٢٠	الأساسات الميكانيكية والخوازيق													
٢١	المصاعد													
٢٢	تنسيق الحدائق													
ب	أعمال فورجية مقطوعة													
ج	أعمال الديكور													
د	صيانة													
ه	ترميمات													
و	هدم وإزالة وأنقاض													
××××														
×××××														

جدول يحدد النسب التقديرية لبنود الأعمال الاعتبارية:

البيان	معدلات	معدل المستخلص السابق	معدل التنفيذ الحالي
أعمال الحفر	١,٠%		
أعمال الخرسانة العادية قواعد	١,٥%		
أعمال الخرسانة المسلحة قواعد	٣,٥%		
أعمال الخرسانة المسلحة سملات	٣,٥%		
أعمال مباني قصه الردم	١,٠%		
أعمال الردم داخل المبنى	١,٠%		
خرسانة مسلحة لأعمدة الدور الأرضي	٢,٥%		
خرسانة مسلحة لسقف الدور الأرضي	١١,٠%		
خرسانة مسلحة لأعمدة الدور الأول	٢,٥%		
خرسانة مسلحة لسقف الدور الأول	١١,٠%		
أعمال مباني الدور الأرضي	٣,٥%		
أعمال مباني الدور الأول	٣,٥%		
أرضية خ ع لدكة الدور الأرضي	١,٠%		
بؤج و أوتار بياض داخلي دور أرضي	٠,٥%		
بؤج وأوتار بياض داخلي دور أول	٠,٥%		
بياض حوائط وأسقف دور أرضي	٢,٠%		
بياض حوائط وأسقف دور أول	٢,٠%		
بياض الواجهات الخارجية	٢,٥%		
عزل حمامات الدور الأرضي	٠,٢٥%		

عزل حمامات الدور الأول	%٠,٢٥		
عزل السطح من الرطوبة	%١,٥		
عزل السطح من الحرارة	%٢,٠		
دكه ميول وبلاط الأسطح	%٢,٠		
سيراميك أرضيات الدور الأرضي	%٥,٠		
سيراميك أرضيات الدور الأول	%٥,٠		
سيراميك حوائط وأرضيات الحمامات	%٤,٥		
درج السلالم من الرخام	%١,٠		
حلوق نجارة الأبواب	%٠,٥		
ضلف نجارة الأبواب	%١,٥		
خردوات نجارة الأبواب	%١,٠		
دهانات نجارة الأبواب	%٠,٥		
حلوق شبابيك وبلكونات الألومنيوم	%١,٥		
ضلف شبابيك وبلكونات الألومنيوم	%١,٥		
زجاج شبابيك وبلكونات الألومنيوم	%٠,٥		
درابزينات البلكونات الألومنيوم	%٠,٥		
أعمال الدهانات الداخلية	%٣,٠		
أعمال الدهانات الخارجية	%٢,٥		
توصيلات الكهرباء الداخلية مواسير	%٠,٥		
توصيلات الكهرباء الداخلية أسلاك	%١,٠		
توصيلات الكهرباء الداخلية مفاتيح	%٠,٥		
توصيلات الكهرباء الداخلية لوحات توزيع	%٠,٥		
توصيلات الكهرباء الداخلية معلقات	%٠,٥		
توصيلات مواسير مياه داخلية للحمامات	%١,٠		
توصيلات مواسير صرف داخلية للحمامات	%١,٠		
أعمدة المياه الرئيسية للحمامات	%١,٠		
أعمدة الصرف الرئيسية للحمامات	%١,٠		
الصرف الرئيسي الأرضي	%٠,٥		
تركيبات القطع الصيني بالحمامات	%٢,٠		
تركيب المحابس والخلاطات بالحمامات	%٢,٠		
الإجمالي	%١٠٠		

نسب الأعمال الهندسية والمحاسبية والمالية
التي تضاف إلى تكلفة الأعمال الإنشائية والمعمارية

النسب المئوية	بيان الأعمال	م
٢	أعمال شراء الأرض والعقود والسمسرة.	١
٢	دراسات جدوى اقتصادية وهندسية للمشروع.	٢
١	أعمال استلام الأرض وأعمال مساحية.	٣
¼	أعمال جسات.	٤
٣	أعمال تصميمات معمارية وإنشائية وإلكتروميكانيكية.	٥
١	أعمال التراخيص ومتابعتها.	٦
¼	أعمال متابعة إدخال المرافق والخدمات.	٧
½	أعمال تجهيزات موقعية مخازن– غرف إدارة – تأمين موقع– خزانات	٨
٢	أعمال إدارة المشروعات والإشراف على التنفيذ.	٩
½	أعمال متابعة ضبط الجودة الموقعية والمعملية.	١٠
½	**أعمال طرح الأعمال والمناقصات وتحليل العطاءات كالترسية وتحليل الأسعار.**	١١
١	مصروفات نثرية وإكراميات ويفط ومصروفات غير منظورة.	١٢
١٤%	+ أعباء تمويلية سنوية (حسب مدة المشروع ١٠ %) هذه النسب المئوية من قيمة تكلفة التنفيذ	

فهرس

تابع : فهرس

تابع : فهرس

تابع : فهرس

تابع : فهرس

جمعية الحفاظ علي الثروة العقارية والتنمية المعمارية
٤٨ شارع سليم الأول الزيتون. ت/ف: ٢٥٦٤٥٥١
رقم الإشهار ٤٨٢٤ القاهرة . بتاريخ ٢٠٠٠/١٢/٢٠

١- أهداف الجمعية :-

١. الحفاظ علي ثروة مصر العقارية بنشر وعي الصيانة والتدريب في مجالات حماية المنشآت والعزل وضبط جودة التنفيذ.

٢. تشجيع إنشاء شركات الصيانة المعمارية بمستوياتها المختلفة.

٣. تنقية مواد البناء من المواد الملوثة للبيئة مواكبة للتطور العالمي.

٤. حصول عمال البناء على ترخيص مزاولة متدرج وتطوير أدائهم.

٥. تقديم الاستشارات الهندسية والفنية للترميم ونزاعات الإسكان مجاناً لمحدودي الدخل.

٦. تهدف الجمعية إلى تحقيق الأمان الكامل للثروة العقارية سواء الحضارية أو الأثرية أو الدينية أو العقارية القديمة ... وخطة الجمعية في ذلك تبدأ من نشر الوعي بالصيانة بأصولها الفنية والعلمية الحديثة ... إلى التدريب والمحاضرات والندوات .. ونشر الوعي التكنولوجي الحديث .. بجانب تقديم الاستشارات الفنية والهندسية لجميع الجهات سواء الحكومية أو الأهلية وكذلك تقديم الاقتراحات لموضوعات الساعة بخصوص هذا الموضوع...

٧. ومن أهداف الجمعية أيضاً إتاحة فرص العمل للشباب من خلال انتشار صناعات معمارية صغيرة ومشروعات هندسية تجارية صغيرة أيضاً.

٨. وبالجمعية مكتبة هندسية وعلمية حديثة تمكن الأعضاء من الإطلاع والبحث والاستعارة بجانب البحث العلمي من خلال الشبكات العنقودية و (الإنترنت)..

٩. وتساهم الجمعية في حل مشاكل صغار المستأجرين والملاك لتحقيق الأمان الكامل للعقارات ... وتكون هذه المساهمة أما فنية أو مادية ..

(٢) ميدان عمل الجمعية :-

١. الحفاظ علي الثروة العقارية سواء الحضارية أو الأثرية أو الدينية.

٢. نشر وعي الصيانة العلمية الحديثة سواء للأعمال الخرسانية أو الكهربائية أو الصحية.

٣. حماية البيئة عموماً والبيئة المعمارية على وجه الخصوص.

٤. الخدمات العلمية الهندسية والاستشارية.

٥. البحث العلمي والتدريب والبحث الميداني.

٦. تنمية الصناعات المعمارية الصغيرة.

٧. الخدمات الاجتماعية للأعضاء.

(٣) أغراض الجمعية :-

١) إقامة مكتبة هندسية مزودة بالكمبيوتر والإنترنت.

٢) عمل نظام تدريبي عن طريق المحاضرات والندوات والمؤتمرات والمعارض والدورات.

٣) تشجيع الشباب علي إقامة مشروعات معمارية صغيرة وشركات صيانة معمارية.

٤) التعاون مع الجهات الحكومية والأهلية واتحادات الملاك والشاغلين في مجالات أنشطة وأهداف الجمعية.

٥) تقديم الاستشارات الفنية والصناعية والهندسية في المجال الهندسي وتقييم واختبار وإصلاح المنشآت والصناعات الصغيرة والصيانة.

٦) عمل مجلة هندسية متخصصة في مجال الجمعية.

٧) مساعدة صغار المستأجرين والملاك في مجال الإصلاح والترميم والتنكيس.

٨) النشاط الاجتماعي للأعضاء.

(٤) لجان الجمعية :-

١) لجنة الصناعات المعمارية الصغـــيرة.

٢) لجنة البحث العلمي والمكتبــــات.

٣) لجنة العلاقات العامة والمعـــارض.

٤) لجنة الصيانة الإنشائية والمعماريـــة.

٥) لجـنة الصيانة الالكتروميكانيكية والصحيـة.

٦) لجـنة الاستشارات الفنية والهندسيـــة.

٧) لجـنة الخدمات الاجتماعيـــــة.

مكتب الدراسات والاستشارات الهندسية

٤٨ شارع سليم الأول – الزيتون

ت / ف : ٢٥٦٤٥٥١ – ٠١٢٢٤٢٢٧٠٨ – ٠١٠٦٤٢٠٩٦٠

(أ) نشـــــاط الـــمـــكتب :-

١- تصــــميمات معـــمارية وإنشـائية

٢- تقارير فنية لتقييم منشآت وتقييم الحــالة الفـنية

٣- إشراف علي تنفيذ الأعمال المعمارية والإنشــائية

٤- إدارة مشـروعات القرى السياحية والإســـكان

٥- الإشراف علي أعمال الترميمات والعزل والدهانات

٦- الإشراف على أعمال الموقع العام وحمامات السباحة

٧- تقارير نزاعـــات الإســـكان

٨- دراسات جدوى مشاريع الإسكان والقرى السياحية

٩- دورات هندسية متعددة في مجالات الهندسة المختلفة

١٠-استشارات لمصـــانع البويات والكيماويات

١١-إصدار الكتب الهندسية المختلفة (مرفق بيان تفصيلي)

(ب) بيان الدورات الهندسية :-

م	اســـــم الـــــدورة	عدد المحاضرات	مدة المحاضرة
١	الدهانات المعمارية والصناعية.	١٤	١,٥ ساعة
٢	العزل الحديث للبدرومات والخزانات وحمامات السباحة.	١٢	١,٥ ساعة
٣	معدلات الأداء والمواد والاستهلاك.	١٦	١,٥ ساعة
٤	أعمال ومواد الترميم.	١٦	١,٥ ساعة

(ج) من أعمال المكتب :-

١- الإشراف علي ١٠,٠٠٠ وحدة سكنية في القاهرة الجديدة من خلال شركة مصر الجديدة للإسكان والتعمير .

٢- ترميم وتنكيس وتدعيم وتطوير فندق سفير الغردقة .

٣- تصميم قرية سمر لاند العريش .

٤- تصميم قرية مارينا العريش .

٥- الإشراف علي تنفيذ قرية جاردينيا شارم شرم الشيخ (١٠٠,٠٠٠ م مربع) .

٦- الأشراف علي أعمال تدعيم الأساسات والأعمدة وأعمال الموقع العام بقرية واحة الحجاز بالعين السخنة .

٧- العديد من أعمال الترميمات والتدعيم وتصميم المباني للقطاع الخاص .

٨- الإشراف علي نادي العاملين بالشركة العامة للتجارة والكيماويات بالعين السخنة .

٩- استشاري لعدة مصانع في مجال الكيماويات الخرسانية ومواد الترميم والدهانات (خبرة ٢٠ سنة) .

١٠-أعمال تجديدات بقرية نيس السياحية بالباجور{ منوفية }.

١١-تصميم والإشراف على تنفيذ مصنع الشركة (الحديثة للمواد العامة) .

(د)إصدارات هندسية م.أ/ حسين محمد جمعة
موسوعة التنفيذ الحديث المعماري والإنشائي
معدلات الأداء المعماري
المرجع الحديث للمهندس العصري
البنود المعمارية الحديثة
إضافات وكيماويات الخرسانة
عزل وحماية المنشآت الخرسانية
العزل الحديث
موسوعة الدهانات والورنيشات المعمارية والصناعية
الدهانات الحديثة للديكور (دهانات القرن ٢١)
مقايسات ومواصفات وأسعار الترميمات والدهانات

الشـــــــروخ والترمـــــيمات
انهـــيار العمـــــــــارات
خـــــواطر هندســــــية
الموســـــــوعة الإدارية والفنية للمهندس
إداريـــــات المهندســـــين
دليل مهندس المباني الجــزء الأول الدليل الإداري
دليل مهندس المباني الجـــزء الثاني الدليل الفني
خرسانة القرن الـ ٢١ الجزء الأول خرسـانة الفيبر
خرسانة القرن الـ ٢١ الجزء الثاني خرسانة البوليمر
الجـداول الفنية للخرســـــانة والتشطيبات
حـــوار العمارة والبيئة في الأســـــرة
التقـــييم العقــــــــاري
الجمــــعيات والمؤســـــسات الأهلية

رقم الإيداع المحلي
١٧٥٣٠ / ٢٠٠٥
طبعة ٢٠٠٦

مع تحيات ،،
جمعية الحفاظ على الثروة العقارية والتنمية المعمارية
مكتب الدراسات والاستشارات الهندسية
مهندس استشاري/ حسين محمد جمعة
٤٨ ش سليم الأول الزيتون ت/ف :٢٥٦٤٥٥١
موبايل : ٠١٢٢٤٢٢٧٠٨ – ٠١٠٦٤٢٠٩٦٠
email:adms@maktoob.com